

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

АНО ВО «Универсальный Университет»

№ 2-УС от 01.12.2022

ПРИНЯТО

решение Учёного совета

АНО ВО «Универсальный Университет»

(протокол № 1 от 01.12.2022)

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ
АНО ВО «УНИВЕРСАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся АНО ВО «Универсальный Университет» (далее соответственно – «Правила», «Университет») разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185, уставом Университета.
- 1.2. Учебная дисциплина в Университете поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся, преподавателей и сотрудников.
- 1.3. Правила являются локальным нормативным актом Университета, регламентирующим права, обязанности и ответственность обучающихся, общие вопросы организации образовательной деятельности, применяемые к обучающимся меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы обеспечения порядка в Университете.
- 1.4. Правила обязательны для исполнения всеми обучающимися Университета независимо от их гражданства.
- 1.5. Правила и изменения к ним рассматриваются и принимаются Учёным советом Университета, утверждаются приказом руководителя Университета и доводятся до всеобщего сведения путём размещения на корпоративном сайте (портале) Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
Университет оставляет за собой право на внесение изменений в образовательные программы, и иные локальные нормативные акты. Обновленная информация доводится до сведения обучающихся в соответствии с законодательством РФ и установленными методами коммуникации в Университете.
- 1.6. В вопросах, не урегулированных Правилами, Университет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.
- 1.7. Приложениями к Правилам являются:
 - 1.7.1. Приложение № 1 – Порядок привлечения студентов Университета к дисциплинарной ответственности;
 - 1.7.2. Приложение № 2 – Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в Университете;
 - 1.7.3. Приложение № 3 – Порядок действий при отчислении студентов за академическую неуспеваемость и за неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Организация образовательной деятельности в Университете регламентируется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, учебными планами образовательных программ и расписанием учебных занятий.

2.2. Все виды аудиторных занятий и испытаний промежуточной аттестации (в том числе пересдач) проводятся в соответствии с расписаниями учебных занятий, утверждёнными в установленном в Университете порядке.

2.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Конкретное время начала и окончания проведения учебных занятий и перерывов (в том числе и обеденного) устанавливается распоряжением руководителя Университета.

Между аудиторными занятиями устанавливается перерыв продолжительностью не менее 10 и не более 15 минут (на усмотрение преподавателя) и большой перерыв на обед, не менее 30 и не более 60 минут, если продолжительность занятия превышает 4 академических часа в течение дня.

Занятия в Университете проходят в период с 10:00 до 22:15.

2.4. Вход и выход обучающихся из учебного помещения во время проведения в нём занятия допускается только с разрешения преподавателя. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок.

2.5. Занятия могут проходить как в очном формате, так и с применением дистанционных образовательных технологий. Формат занятия определяется расписанием. Очные занятия не записываются и не транслируются через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет. Передача ссылки для подключения к занятиям, проводимым с применением дистанционных образовательных технологий, третьим лицам строго запрещена и влечёт за собой применение дисциплинарных мер.

В случае проведения занятия с применением дистанционных образовательных технологий доступ к видеозаписи занятия предоставляется в течение 3 рабочих дней после проведения занятия.

2.6. Расписание учебных занятий студентов размещается в соответствующем мобильном приложении Университета не позднее, чем за 3 дня до начала занятий каждого учебного периода¹; расписание испытаний промежуточной аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за 7 дней до их начала; расписание пересдач - не позднее, чем за 3 дня до даты назначения первой пересдачи. В случае невозможности оперативного ознакомления обучающихся с расписанием учебных занятий оно доводится до их сведения иным образом.

¹ Учебные периоды: модули, семестры – определяются графиком учебного процесса, утверждаемым ежегодно, могут отличаться на разных образовательных программах.

2.7. В случае переноса или замены занятия соответствующее структурное подразделение или работник Университета, осуществляющие сопровождение учебного процесса, извещает об этом обучающихся, как правило, не позднее 3 дней до даты занятия, перенос или замена которого осуществляется, а в случае переноса или замены занятия по непредвиденной причине (например, болезнь научно-педагогического работника Университета (далее – «преподаватель»), форс-мажорные обстоятельства) – в день проведения указанного занятия.

Для оповещения могут использоваться: корпоративная электронная почта, уведомление электронной системы расписания, а также иные средства связи, используемые при реализации образовательной программы в установленном в Университете порядке.

2.8. Для проведения семинарских, практических и других занятий, а также экзаменов каждый курс может делиться на группы. Для проведения лекционных занятий курс может делиться на потоки. Состав и количество учебных групп и потоков для организации занятий по обязательным дисциплинам учебного плана ежегодно, перед началом учебного года, утверждается в установленном в Университете порядке. Информация о составе и количестве учебных групп и потоков доводится до сведения обучающихся.

2.9. Для проведения занятий по общеуниверситетским дисциплинам (дисциплины общего цикла), а также по дисциплинам вариативной части учебных планов, могут формироваться группы и потоки из студентов разных образовательных программ, в том числе студентов разных факультетов/ структурных подразделений Университета, реализующих образовательные программы.

2.10. Порядок соблюдения дисциплины обучающимися при прохождении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации определяется соответствующими локальными нормативными актами Университета.

2.11. Образовательные отношения между Университетом и обучающимися прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета в связи с получением образования (завершением обучения), а также по основаниям, указанным в п.п. 2.11.1 - 2.11.3. Положения.

2.11.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2.11.2. по инициативе Университета:

2.11.2.1. в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

2.11.2.2. в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана²;

² Определяется в локально-нормативном акте Порядок и основания отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся АНО ВО «Универсальный Университет»

2.11.2.3. в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

2.11.2.4. в случае расторжения договора об оказании платных образовательных услуг Университетом в одностороннем порядке в связи с наличием просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

2.11.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случаях:

2.11.3.1. ликвидации Университета;

2.11.3.2. депортации иностранного обучающегося;

2.11.3.3 заключения обучающегося под стражу, отбывания им наказания в исправительных учреждениях;

2.11.3.4. при наличии иных обстоятельств, не зависящих от воли обучающегося и/или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, делающих невозможным продолжение обучения в Университете.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Обучающиеся Университета имеют право на уважение их человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья, свободу совести, информации, свободное выражение собственного мнения и убеждений

3.2. Обучающимся Университета (в соответствии с категорией обучающихся) предоставляются академические права на:

3.2.1. получение высшего образования по выбранной образовательной программе;

3.2.2. получение дополнительного образования по выбранной образовательной программе;

3.2.3. получение иных образовательных и консультационных услуг, оказываемых Университетом в соответствии с его уставом;

3.2.4. обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

3.2.5. выбор факультативных (необязательных для данной образовательной программы) и вариативных (выбор которых обучающиеся должны осуществить) дисциплин, модулей, предметов из перечня, предлагаемого Университетом;

3.2.6. освоение наряду с дисциплинами, модулями, предметами по осваиваемой образовательной программе любых других дисциплин, модулей, предметов, преподаваемых в Университете, в порядке, установленном Университетом, а также

преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин/модулей, одновременное освоение нескольких образовательных программ;

- 3.2.7. зачёт Университетом в установленном им порядке результатов освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин, модулей, предметов, практики, дополнительных образовательных программ, полученных в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 3.2.8. перевод в другую образовательную организацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.2.9. ознакомление с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Университетом (при её наличии), с уставом Университета, с учебной документацией, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Университете, опубликованными на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 3.2.10. своевременное получение информации о требованиях к прохождению форм текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, критериях оценивания, а также полную и достоверную информацию об оценке своих знаний;
- 3.2.11. получение от работников Университета отзывов и комментариев (обратной связи) по направленным обучающимися предложениям и запросам, касающимся организации образовательного процесса по предметам, курсам, дисциплинам, иным компонентам образовательной программы, осваиваемой обучающимся. В случае, если обучающийся не посещал более половины занятий, прошедших на момент запроса обучающимся отзывов и комментариев (обратной связи), по соответствующему предмету, курсу, дисциплине, иному компоненту образовательной программы, его мнение по вопросам, касающимся организации образовательного процесса по этой дисциплине, может не учитываться, и отзывы и комментарии (обратная связь) могут не предоставляться (за исключением случаев, когда мнение обучающегося содержит сведения о совершении кем-либо из участников образовательного процесса противоправных действий);
- 3.2.12. обжалование приказов и распоряжений по Университету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.2.13. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной и материально-технической базами Университета, в том числе ресурсными центрами в рамках установленного расписания, либо для самостоятельной работы в порядке, установленном соответствующими локально-нормативными актами, регулируемыми правилами пользования вышеуказанных баз;
- 3.2.14. участие в конференциях, симпозиумах, выставках, фестивалях, конкурсах научных работ, организуемых Университетом, в соответствии с установленным в Университете порядком;

- 3.2.15. опубликование своих работ в изданиях Университета, а также на корпоративном сайте (портале) Университета на бесплатной основе, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;
- 3.2.16. поощрение за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 3.2.17. участие в управлении Университетом в порядке, установленном уставом Университета;
- 3.2.18. участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе совместно с органами студенческого самоуправления Университета и органами управления Университета;
- 3.2.19. на перевод для получения образования по другой образовательной программе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;
- 3.2.20. на восстановление для получения образования в Университете в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;
- 3.2.21. на отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;
- 3.2.22. на академический отпуск в порядке и по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.2.23. иные академические права, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании, локальными нормативными актами Университета.

3.3. Обучающиеся Университета обязаны:

- 3.3.1. выполнять требования законодательства Российской Федерации, устава Университета, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Университета, в том числе регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 3.3.2. добросовестно осваивать образовательную программу³, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы, своевременно выбирать тему курсовой работы или тему выпускной квалификационной работы (при наличии);
- 3.3.3. при проведении занятий с применением дистанционных образовательных технологий обеспечить себе учебное место с высокоскоростным и устойчивым доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, исправной веб-камерой,

³ Нарушение данной обязанности является основанием для прекращения образовательных отношений по инициативе Университета в порядке, установленном Правилами и законодательством Российской Федерации.

колонками (или наушниками) и микрофоном, всё в совокупности позволяющее полноценно усвоить изучаемый на занятии материал. Во время проведения занятий с применением дистанционных образовательных технологий:

- 3.3.3.1. указывать свои настоящую и действующие имя, фамилию и отчество (при наличии) при присоединении к трансляции;
- 3.3.3.2. находиться со включенной веб-камерой в течение всего занятия;
- 3.3.3.3. отключать микрофон во время выступления другого участника на занятии.
- 3.3.4. соблюдать правила, установленные руководством структурных подразделений, реализующих образовательные программы, осваиваемые обучающимися, а также должностными лицами и органами, осуществляющими управление соответствующими образовательными программами, при условии, что эти правила соответствуют законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Университета, установлены в пределах компетенции соответствующих должностных лиц и органов и своевременно доведены до сведения обучающихся;
- 3.3.5. не нарушать академические нормы при выполнении устных и письменных учебных работ, в частности не допускать списывания, представления работы, выполненной другим лицом, плагиата, подлога при выполнении письменных учебных работ, фабрикация данных и результатов письменной учебной работы, нарушения интеллектуальных (авторских, смежных, патентных и т.п.) прав, а также не использовать при прохождении контроля знаний, включая промежуточную и итоговую аттестацию автоматические и иные средства для получения информации из любых источников и от других лиц;
- 3.3.6. своевременно в письменной форме ставить в известность работника или структурное подразделение Университета, осуществляющее сопровождение учебного процесса, о необходимости отсутствия на экзаменах, зачётах (дифференцированных зачётах) по уважительной причине в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета. При отсутствии по уважительной причине на занятиях (более 2 учебных дней подряд), экзаменах и зачётах (дифференцированных зачётах) - представлять в структурное подразделение Университета, осуществляющее сопровождение учебного процесса, документы, подтверждающие уважительность причины пропуска занятий;
- 3.3.7. соблюдать порядок прохождения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также порядок прохождения итоговой аттестации и утверждения тем выпускных (дипломных) работ, порядок ликвидации академических задолженностей, установленный в Университете;
- 3.3.8. бережно относиться к имуществу Университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Университете, если Университет несёт ответственность за сохранность этого имущества) и к имуществу организаций, участвующих в реализации образовательных программ и практической подготовке, возмещать причинённый ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений Университета (помещений организаций, участвующих в реализации

образовательных программ и практической подготовке), а также без разрешения администрации Университета выносить предметы и различное оборудование из учебных и других помещений Университета;

- 3.3.9. при проходе в здания Университета и (или) нахождении в помещениях Университета иметь при себе учебный документ, удостоверяющий его личность (студенческий билет) и электронный пропуск, не передавать электронный пропуск третьим лицам, предъявлять любой из документов, дающих право на вход на объекты Университета по требованию уполномоченных работников Университета и работников охраны, в случае наличия у указанных работников обоснованных подозрений в нарушении обучающимся Правил, а равно при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и при условии указания соответствующим работником своей должности, фамилии, имени, отчества (при наличии); бережно и аккуратно хранить студенческий билет, электронный пропуск, не передавать их третьим лицам, и не использовать указанные документы третьих лиц для совершения действий в своих интересах или интересах третьих лиц;
- 3.3.10. заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- 3.3.11. уважать честь и достоинство других обучающихся, работников и посетителей Университета, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- 3.3.12. не препятствовать работе Университета, его органов управления, структурных подразделений и должностных лиц, в том числе путём:
 - 3.3.12.1. многократных обращений в адрес Университета, его уполномоченных органов и должностных лиц по одним и тем же вопросам без указания новых фактов и обстоятельств, притом, что на вопросы, изложенные в обращениях, заявителю уже даны ответы по существу;
 - 3.3.12.2. создания помех⁴ для передвижения других обучающихся и работников Университета по коридорам, в помещениях Университета и для доступа других обучающихся и работников Университета в помещения, здания Университета, на прилегающие к ним территории и (или) иные территории;
- 3.3.13. не предоставлять подложные (поддельные) документы;
- 3.3.14. не совершать противоправные деяния, имеющие социально-опасные последствия, в том числе для Университета, его обучающихся и работников;
- 3.3.15. не причинять вред деловой репутации Университета, в том числе не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Университета в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

⁴ Под помехами понимаются препятствия, создание которых не оправдано целями обеспечения безопасности других обучающихся и работников Университета или удовлетворения хозяйственно-бытовых нужд Университета. Не являются помехами препятствия, созданные вследствие нерациональной организации администрацией Университета мероприятий, предполагающих участие обучающихся.

- 3.3.16. не допускать нарушений общественного порядка, в том числе использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых на территории Университета, прилегающих территориях и (или) иных территориях при прохождении обучения, а также размещенных на ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих обозначения и средства индивидуализации Университета и его структурных подразделений, а также не допускать использование ненормативной лексики, непристойных и оскорбительных слов, выражений и образов в случаях, когда обучающийся идентифицирует себя как лицо, связанное с Университетом, о чём свидетельствует прямое указание своего статуса как обучающегося Университета в соответствующих высказываниях, сообщениях, диалогах и (или) публикациях, ведение переписки с использованием адресов корпоративной электронной почты Университета и информационно-телекоммуникационных ресурсов, принадлежащих Университету;
- 3.3.17. не осуществлять незаконное употребление, а также приобретение, хранение, перевозку, изготовление, переработку наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров или аналогов;
- 3.3.18. не допускать использования наименования, символики, товарных знаков (знаков обслуживания), коммерческих обозначений Университета без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Университета, в т.ч. в коммерческих и (или) политических целях;
- 3.3.19. не выступать публично и не делать заявления от имени Университета (структурного подразделения Университета, должностного лица Университета), не представлять в публичном пространстве свою личную позицию или позицию группы работников и/или обучающихся как совокупную позицию Университета, его структурных подразделений либо работников и/или обучающихся Университета либо его структурных подразделений в целом;
- 3.3.20. не вести политической деятельности на территории Университета, территории, где проходят мероприятия, организованные Университетом, в информационных системах и сетях Университета, не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, сексуальной ориентации, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;
- 3.3.21. в случае участия в политической деятельности принять разумные и доступные меры по исключению аффилиации с Университетом, кроме случаев, когда обозначение статуса обучающегося Университета предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 3.3.22. регулярно знакомиться с информацией, размещаемой на главной странице корпоративного сайта (портала) Университета по адресу: <http://www.u.university>, на страницах структурных подразделений, реализующих образовательные программы, осваиваемые обучающимися, а также с информацией о принятии, внесении изменений

или отмене локальных нормативных актов Университета, распространяющихся на обучающихся;

- 3.3.23. своевременно приступать к занятиям после окончания установленного срока академического отпуска, периода изоляции в случаях, предусмотренных законодательством, санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Университета, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;
- 3.3.24. соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Университета, действующие в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, режима повышенной готовности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина), несоблюдение которых создаёт угрозу причинения вреда Университету, его работникам и обучающимся;
- 3.3.25. не допускать действия, которые создают или могут создавать угрозу информационной безопасности Университету, в том числе не совершать несанкционированные администрацией Университета действия, связанные с вмешательством в работу автоматизированных систем Университета;
- 3.3.26. выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, Правилами и иными локальными нормативными актами Университета.
- 3.3.27. В части использования имущества и поддержания порядка:
 - 3.3.27.1. поддерживать во время учебного процесса порядок в учебных зонах и аудиториях Университета;
 - 3.3.27.2. хранить только нужные для текущего учебного процесса работы и материалы в специально отведенных местах (на стеллажах и/или в шкафчиках), если образовательная программа подразумевает выделение таких; после окончания учебного года, либо в случае отчисления/ухода в академический отпуск, обучающийся должен забрать свои вещи в течение 1 месяца (если иные сроки не оговорены администрацией Университета);
 - 3.3.27.3. выбрасывать за собой мусор и ненужные материалы, уносить с собой готовые работы или заготовки;
 - 3.3.27.4. возвращать в случае перестановки мебели на время проведения занятия всё на свои места по окончании занятий;
 - 3.3.27.5. следить за сохранностью своих вещей в аудиториях и базовых студиях Университета;
 - 3.3.27.6. для развески своих работ использовать передвижные панели;
 - 3.3.27.7. произвести по запросу администрации Университета разбор своих личных вещей и учебных материалов в базовой студии или в индивидуальной ячейке (локере).

В случае неисполнения запроса вещи признаются не востребованными и могут быть утилизированы.

3.4. Обучающимся запрещается:

- 3.4.1. загромождать своими вещами и работами подоконники, пути эвакуации, проходы в помещениях Университета;
 - 3.4.2. использовать холодильник, электрический чайник, микроволновую печь и другие электрические приборы в аудиториях Университета;
 - 3.4.3. резать материалы непосредственно на столах без использования специальных ковриков;
 - 3.4.4. рисовать на стенах и мебели;
 - 3.4.5. делать разметку на полу, стенах или мебели, используя карандаши или любые другие материалы: разметку можно делать исключительно на передвижных панелях, предназначенных для развески, а также в рамках реализации образовательной программы, если это предусмотрено её куратором.
 - 3.4.6. использовать несмываемые маркеры для надписей на маркерных досках или любых других поверхностях оборудования и обстановки Университета;
 - 3.4.7. прикреплять свои работы непосредственно на стены своей учебной студии или других помещений учебных корпусов Университета;
 - 3.4.8. использовать легковоспламеняющиеся, сильно пахнущие и едкие вещества (аэрозольные краски, лаки и краски на нитроцеллюлозной, алкидной основе, растворители: ацетон, уайт-спирит и т. п.) в не отведенных для этих целей местах;
 - 3.4.9. использовать инженерные сети (светильники, пожарный трубопровод, воздуховоды вентиляционной системы, системы холодоснабжения, системы отопления) для развески своих работ и иных целей не по назначению;
 - 3.4.10. использовать окна (стекла, рамы), шторы, подоконники, потолки антресолей, потолки в аудиториях для размещения работ и наносить любые надписи на стекла, рамы, шторы, подоконники и потолки;
 - 3.4.11. использовать без согласования с администрацией Университета помещения общего пользования (туалетные комнаты, помещения кафе, коридоры и переходы) для развески работ и выполнения учебных заданий.
- 3.5. Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные Правилами, устанавливаются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, договором об оказании образовательных услуг.

4. СТАРОСТА ГРУППЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 4.1. В каждой группе обучающимися может быть избран староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся.
- 4.2. Староста подотчётен руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу, доводит до сведения всех обучающихся группы все указания и распоряжения органов управления Университета.

- 4.3. В функции старосты также входит:
- наблюдение за дисциплиной в группе на лекциях/ учебных занятиях/ практических и лабораторных занятиях (далее – «занятия»), а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
 - извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание занятий;
 - извещение работника/ структурного подразделения, осуществляющего сопровождение учебного процесса, о нарушении дисциплины во время проведения занятия, что привело к невозможности его проведения;
 - извещение работника/ структурного подразделения, осуществляющего сопровождение учебного процесса, о несостоявшихся без предварительного уведомления обучающихся занятиях, о проблемах, возникших у обучающихся группы/класса в ходе образовательного процесса.
 - по поручению преподавателя староста имеет право вести контроль посещаемости занятий, отмечая в списке курса/группы обучающихся, отсутствующих на занятиях.

5. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. За неисполнение или нарушение Правил, иных локальных нормативных актов Университета, в том числе регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- 5.1.1. замечание;
- 5.1.2. выговор;
- 5.1.3. отчисление из Университета.

5.2. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Университет учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

5.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.5. До применения меры дисциплинарного взыскания Университет требует, а обучающийся предоставляет письменное объяснение. Если по истечении 3 учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.6. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка и не позднее 6 месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 5.4. Правил, но не более 7 учебных дней со дня представления руководителю Университета мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

5.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Университета как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее применённых к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.8. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Университет информирует орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.9. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) руководителя Университета, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение 3 учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись оформляется соответствующим актом.

5.10. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

- 5.11. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.
- Руководитель Университета до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять её с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
- 5.12. Порядок привлечения студентов Университета к дисциплинарной ответственности, применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в Университете, привлечения слушателей Университета к дисциплинарной ответственности, определены в приложениях №№ 1, 2, 3 к Правилам соответственно.
- 5.13. Решение о применении к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания принимает руководитель Университета или иное уполномоченное им должностное лицо Университета (далее – **«уполномоченное лицо»**) путём издания соответствующего приказа.
- 5.14. В случаях, предусмотренных Правилами, рассмотрение вопроса о применении к обучающимся меры дисциплинарного взыскания может осуществляться с участием дисциплинарной комиссии Университета.
- 5.15. Уполномоченное лицо до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания (за исключением меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления) имеет право снять её с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
- 5.16. Применение к обучающемуся по договору об оказании платных образовательных услуг мер дисциплинарного взыскания (за исключением меры дисциплинарного взыскания в виде замечания и отчисления) является основанием для лишения обучающегося предоставленной ему скидки по оплате обучения (в случае её предоставления).
- 5.17. Скидка по оплате обучения не предоставляется обучающемуся, к которому была применена мера дисциплинарного взыскания, в течение всего срока действия меры дисциплинарного взыскания (за исключением меры дисциплинарного взыскания в виде замечания и отчисления).

6. **ПООЩЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

- 6.1. За успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности для обучающихся Университета на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, устанавливаются следующие виды морального и материального поощрения:
- 6.1.1. объявление благодарности;

6.1.2. награждение ценным подарком;

Локальными нормативными актами Университета могут устанавливаться иные виды поощрения обучающихся. Выбор видов поощрения осуществляют руководитель Университета или иное уполномоченное им должностное лицо.

6.2. Поощрение объявляется приказом руководителя Университета или иного уполномоченного им должностного лица Университета и доводится до сведения обучающихся. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

7. ПОРЯДОК НА ТЕРРИТОРИИ И В ПОМЕЩЕНИЯХ УНИВЕРСИТЕТА, ЦЕНТРА ДИЗАЙНА ARTPLAY

7.1. Учебные корпуса Университета обеспечены охраной, проход в здания Университета осуществляется по магнитным пропускам. Учебные площади Университета находятся под видеонаблюдением.

7.2. Находиться в Университете обучающиеся, преподаватели и иные участники образовательного процесса могут с 09:00 до 22:15 по будням и выходным дням. Начиная с 22:00 помещения Университета закрыты на вход, за исключением тех случаев, при которых обучающемуся или преподавателю необходимо вернуть арендованное оборудование в пункт проката Университета. После окончания занятий необходимо до 22:30 покинуть помещения Университета, включая общие зоны общественного питания.

7.3. Находясь в зданиях Университета, обучающиеся обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах и использовать помещения Университета по назначению.

7.4. На территории и в помещениях Университета, Центра дизайна Artplay обучающимся запрещается⁵:

7.4.1. нахождение в учебных аудиториях во время проведения занятий в верхней одежде и головных уборах;

7.4.2. появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

7.4.3. курение табака, электронных сигарет, электронных испарителей;

7.4.4. организация, проведение и участие в азартных играх;

7.4.5. употребление алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива;

7.4.6. хранение, употребление и распространение наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

⁵ За нарушения установленных в настоящем пункте правил обучающиеся могут быть привлечены к ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Университета.

- 7.4.7. хранение, распространение и использование взрывчатых и огнеопасных веществ, пиротехнических средств;
- 7.4.8. пронос (провоз) оружия, в том числе травматического, боеприпасов; отравляющих, наркотических, ядовитых веществ; разведение огня; использование звуко-, радиоизлучающих и вибрационных установок с параметрами, превышающими допустимые; пронос (провоз) и использование иных предметов и веществ, которые могут причинить ущерб имуществу, жизни и здоровью людей, нарушить нормальные условия пребывания на территории и в помещениях Университета;
- 7.4.9. вывешивание объявлений, нанесение надписей вне отведённых для этого мест без соответствующего разрешения администрации Университета;
- 7.4.10. использование выделенных для обучения аудиторий и оборудования в личных целях;
- 7.4.11. использование чужих магнитных карт (электронных пропусков) для прохода в здания/помещения Университета;
- 7.4.12. вынос из зданий Университета имущества, предметов или материалов, принадлежащих Университету, а также внос в здание громоздких предметов без получения на то соответствующего разрешения администрации Университета.

Обучающийся должен не менее, чем за 3 дня, обратиться в администрацию Университета для согласования этого вопроса. Сотрудник охраны имеет право полного или частичного осмотра вносимого (ввозимого) или выносимого (вывозимого) имущества.

- 7.4.13. грубое и неуважительное поведение с сотрудниками Центра дизайна Artplay;
- 7.4.14. выходить на крыши зданий без разрешения администрации Центра дизайна Artplay;
- 7.4.15. пересекать в неположенном месте ограждение на территории Университета, Центра дизайна Artplay (т. е. проход разрешен только через действующие охраняемые пункты пропуска);
- 7.4.16. проводить на территории Центра дизайна Artplay фото- и видеосъемку, а также звукозапись без письменного разрешения руководства Университета и/или Центра дизайна Artplay»;
- 7.4.17. выполнять любые работы, предписанные учебным планом, вне учебных помещений Университета на территории Центра дизайна Artplay и/или без согласования и/или разрешения администрации Университета и/или Центра дизайна Artplay;
- 7.5. При входе в здания Университета, а также при нахождении в них обучающиеся обязаны использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), антисептические средства при посещении мест общего пользования с учётом рекомендаций Главного санитарного врача Российской Федерации, а также соблюдать иные требования, предусмотренные для граждан при посещении ими зданий, строений, сооружений (помещений в них), и установленные законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Университета, действующие в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания,

представляющего опасность для окружающих, режима повышенной готовности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина).

- 7.6. Обучающимся Университета разрешается в рабочее время Университета использовать свободные от аудиторных занятий помещения для самостоятельной работы и проведения внеучебных мероприятий в установленном Университетом порядке, если эти помещения не были забронированы заранее для занятий по другим дисциплинам/образовательным программам либо в иных целях. Обучающийся может уточнить эту информацию, обратившись к соответствующим сотрудникам Университета.

Обучающийся обязан покинуть помещение Университета, в случае если в нём начинается запланированное аудиторное занятие либо иное мероприятия. В случае отказа обучающегося ему выносится замечание о нарушении Правил.

- 7.7. Мероприятия, проводимые в зданиях и на территории Университета, не должны содержать информацию, отнесенную законодательством Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, к информации, запрещенной для детей, и (или) предполагать её распространение.

Приказом руководителя Университета или руководителя, координирующего соответствующее направление деятельности Университета или соответствующее структурное подразделение, может быть разрешено проведение мероприятия, содержащего запрещенную для детей информацию, с назначением лица, обеспечивающего контроль соблюдения законодательства Российской Федерации о защите детей от информации при организации и проведении соответствующего мероприятия.

Приложение № 1

к Правилам внутреннего распорядка обучающихся
АНО ВО «Универсальный Университет»

ПОРЯДОК

привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Принятие решения о применении мер дисциплинарного взыскания осуществляется руководителем Университета или иным уполномоченным им должностным лицом Университета (далее – «уполномоченное лицо»).
- 1.2. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершён, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.
- 1.3. К обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Университета при наличии одного из следующих оснований:
 - 1.3.1. когда применение иных мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся признаётся недостаточным;
 - 1.3.2. при повторном нарушении Правил, иных локальных нормативных актов Университета;
 - 1.3.3. при наступлении юридической ответственности за совершение им противоправного поступка в отношении Университета, его обучающихся, работников, посетителей или участников мероприятий, проводимых Университетом, либо на территории Университета;
 - 1.3.4. при нанесении вреда деловой репутации Университета и несоблюдении общественного порядка и общепринятых норм поведения в зданиях Университета и за его пределами.
 - 1.3.5. при нарушении подпункта 3.3.25 пункта 3.3 и пункта 7.5 Правил.
- 1.4. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, и не позднее 6 месяцев со дня его совершения не считая времени отсутствия обучающегося по причинам, указанным в пункте 5.4 Правил, но не более 7 учебных дней со дня представления в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.
- 1.5. Если уполномоченным лицом не установлено иное, принятие решения о применении мер дисциплинарного взыскания осуществляется:
 - 1.5.1. **с участием дисциплинарной комиссии Университета** в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка, – за нарушение обязанностей, предусмотренных пунктами 3.3.1 (в части проступков, не связанных с освоением обучающимися образовательных программ), 3.3.8 – 3.3.9, 3.3.11– 3.3.13, 3.3.14 (в части проступков, не

связанных с освоением обучающимися образовательных программ), 3.3.15 – 3.3.22, 3.3.26 – 3.3.27 (в части проступков, не связанных с освоением обучающимися образовательных программ), 3.6 (в части проступков, не связанных с освоением обучающимися образовательных программ), 7.3 и 7.4 Правил, а также 1.3 настоящего Порядка;

- 1.5.2. **без участия дисциплинарной комиссии Университета** в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Порядка, – за нарушение обязанностей, предусмотренных пунктами 2.11, 3.3.1 (в части проступков, связанных с освоением обучающимися образовательных программ), 3.3.2 – 3.3.6, 3.3.10, 3.3.14 (в части проступков, связанных с освоением обучающимися образовательных программ), 3.3.23 – 3.3.25, 3.3.26 – 3.3.27 (в части проступков, связанных с освоением обучающимися образовательных программ), 3.6 (в части проступков, связанных с освоением обучающимися образовательных программ), 7.5 Правил.
- 1.6. Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в Университете определён в приложении № 2 к Правилам.

2. ПРИМЕНЕНИЕ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ С УЧАСТИЕМ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Лицо, обнаружившее факт совершения обучающимся дисциплинарного проступка из числа указанных в подпункте 1.5.1 пункта 1.5 настоящего Порядка, описывает случившееся в служебной записке, оформляемой на имя председателя дисциплинарной комиссии Университета. Если факт нарушения был обнаружен несколькими лицами, то составляется совместный акт о произошедшем (**дополнение № 2 к настоящему Порядку**), который передается председателю дисциплинарной комиссии.
- 2.2. Днём обнаружения факта совершения дисциплинарного проступка является день, указанный в служебной записке/акте. В случае нарушения обязанностей, предусмотренных пунктами 3.3.17, 7.4.6 Правил, днём обнаружения проступка считается день получения университетом официальных документов от судебных и/или правоохранительных органов, устанавливающих факт приобретения, хранения, распространения, перевозки, изготовления, переработки наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров или аналогов и свидетельствующих о вине обучающегося.
- 2.3. Председатель дисциплинарной комиссии или по его поручению иное лицо в течение 5 рабочих дней с момента получения служебной записки/акта запрашивает⁶ от обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок, письменное объяснение по факту совершенного дисциплинарного проступка. В случае отказа обучающегося представить объяснение составляется акт об отказе представления письменного объяснения. В случае непредставления письменного объяснения в установленный срок

⁶ С использованием формы уведомления о запросе письменного объяснения о совершении дисциплинарного проступка (**дополнение № 7 к настоящему Порядку**).

составляется акт о непредставлении письменного объяснения (**дополнение № 3 к настоящему Порядку**).

- 2.4. Председатель дисциплинарной комиссии после получения письменного объяснения/истечения 3 учебных дней на предоставление письменного объяснения направляет все документы для сведения декану факультета/руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу, по которой проходит обучение обучающийся.
- 2.5. Дисциплинарная комиссия Университета принимает решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности не позднее 3 учебных дней со дня получения мнения декана факультета/руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу, по которой проходит обучение обучающийся. Решение дисциплинарной комиссии Университета о применении меры дисциплинарного взыскания носит предварительный характер и может быть изменено уполномоченным лицом.
- 2.6. В случае принятия дисциплинарной комиссией Университета и уполномоченным лицом решения о неприменении к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания издания приказа не требуется.
- 2.7. В случае принятия решения о применении к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора, учебный отдел Университета в течение 2 учебных дней с момента получения решения дисциплинарной комиссии Университета готовит проект приказа на подписание уполномоченным лицом. Решение дисциплинарной комиссии Университета (**дополнение № 4 к настоящему Порядку**), мнение декана факультета/руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу, по которой проходит обучение обучающийся, прикладываются в качестве оснований к проекту приказа.
- 2.8. В случае принятия решения об отчислении обучающегося, проходящего обучение по договору об оказании платных образовательных услуг:
 - 2.8.1. до издания приказа об отчислении обучающегося учебный отдел Университета направляет обучающемуся/заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре) уведомление об отчислении (**дополнение № 1 к настоящему Порядку**);
 - 2.8.2. уведомление об отчислении может быть вручено лично (этот факт заверяется личной подписью обучающегося/заказчика (в зависимости от количества сторон в договоре) на копии уведомления, которая хранится в личном деле обучающегося), либо одним из способов доставки:
 - 2.8.2.1. почтовым отправлением с уведомлением о вручении по последнему известному месту жительства обучающегося/заказчика, указанному в договоре и/или личном деле;
 - 2.8.2.2. телеграммой с уведомлением о вручении, по последнему известному месту жительства обучающегося/заказчика, указанному в договоре и/или личном деле;
 - 2.8.2.3. по электронной почте: обучающемуся – на корпоративный электронный адрес, заказчику – на электронный адрес, в случае наличия его в договоре;

- 2.8.3. после отправки уведомления, учебный отдел Университета готовит проект приказа на подписание уполномоченным лицом. Решение дисциплинарной комиссии Университета (**дополнение № 4 к настоящему Порядку**), мнение декана факультета/руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу, по которой проходит обучение обучающийся, прикладываются в качестве оснований к проекту приказа.
- 2.9. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о применении меры дисциплинарного взыскания учебный отдел Университета объявляет его обучающемуся под подпись. Отметка об ознакомлении с приказом проставляется обучающимся на копии приказа, которая вкладывается в личное дело обучающегося.
- 2.10. В случае отказа обучающегося от ознакомления с приказом о применении меры дисциплинарного взыскания под подпись, учебный отдел Университета составляет соответствующий акт (**дополнение № 5 к настоящему Порядку**).
- 2.11. В случае отсутствия обучающегося подтверждением его ознакомления с приказом о применении меры дисциплинарного взыскания является направление копии приказа/выписки из приказа одним из способов, указанных в пункте 2.8.2 Порядка.
- 2.12. Уведомление о вручении и опись вложения, или бумажная копия электронного письма вкладываются в личное дело обучающегося.

3. ПРИМЕНЕНИЕ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ БЕЗ УЧАСТИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Лицо, обнаружившее факт совершения обучающимся дисциплинарного проступка из числа указанных в подпункте 1.5.2 пункта 1.5 настоящего Порядка, описывает случившееся в служебной записке на имя декана факультета/руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу. Если факт нарушения был обнаружен несколькими лицами, то составляется совместный акт о произошедшем (**дополнение № 2 к настоящему Порядку**), который передается декану факультета/руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу, по которой проходит обучение обучающийся.
- 3.2. Декан факультета/руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу, по которой проходит обучение обучающийся, в течение 3 рабочих дней с момента получения служебной записки/ акта обеспечивает направление/ вручение обучающемуся/, совершившему дисциплинарный проступок, запроса о представлении письменного объяснения⁷. В случае отказа обучающегося представить объяснение составляется акт об отказе обучающегося представить письменное объяснение по факту нарушения (**дополнение № 3 к настоящему Порядку**).
- 3.3. Декан факультета/руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу, по которой проходит обучение обучающийся, принимает решение не позднее 3 учебных дней со дня получения письменного объяснения

⁷ С использованием формы уведомления о запросе письменного объяснения о совершении дисциплинарного проступка (**дополнение № 7 к настоящему Порядку**).

обучающегося/истечении срока получения письменного объяснения обучающегося. При принятии решения о применении меры дисциплинарного взыскания, декан факультета/руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу, по которой проходит обучение обучающийся, формирует представление на имя уполномоченного лица (**дополнение № 6 к настоящему Порядку**).

- 3.4. Дальнейшие действия учебного отдела аналогичны действиям, указанным в пунктах 2.8 – 2.12 настоящего Порядка.

Дополнение № 1

к Порядку привлечения обучающихся
АНО ВО «Универсальный Университет»
к дисциплинарной ответственности

примерная форма

Обучающемуся (-ейся)/Заказчику⁸

(ФИО полностью)

_____ курса _____

образовательной программы _____

факультета _____

адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Уважаемый (-ая) _____ (ФИО обучающегося/заказчика).

Уведомляем Вас о том, что на основании пункта _____ Правил внутреннего распорядка обучающихся АНО ВО «Универсальный Университет» _____ (указать ФИО обучающегося) подлежит отчислению за _____.

По состоянию на «__» _____ 20__ г. документа, подтверждающего уважительную причину _____, менеджеру образовательной программы/ руководителю структурного подразделения предоставлено не было.

Декан факультета/

руководитель структурного подразделения

Подпись

ФИО

Уведомление получил: обучающийся/заказчик (ФИО полностью)⁹

«__» _____ 20__ г

⁸ При заключении трехстороннего договора.

⁹ Указывается при передаче уведомления обучающемуся/заказчику лично. При отправке письма заказчику не заполняется.

Дополнение № 2

*к Порядку привлечения обучающихся
АНО ВО «Универсальный Университет»
к дисциплинарной ответственности*

примерная форма

**АКТ
О СОВЕРШЕНИИ ПРОСТУПКА**

г. _____

«___» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен:

1. _____

2. _____

3. _____

о том, что обучающийся/ __ курса факультета/ отделения/ _____ (указываются
Ф.И.О. студента/)

совершил: _____

Подписи лиц, составивших акт:

С настоящим актом ознакомлен (а)¹⁰.

Студент/аспирант

Подпись

ФИО

«___» _____ 20__ г.

¹⁰ В случае отказа обучающегося от подписи в акте делается отметка «От подписи отказался (ась)».

Дополнение № 3

к Порядку привлечения обучающихся
АНО ВО «Универсальный Университет»
к дисциплинарной ответственности

примерная форма

АНО ВО «УНИВЕРСАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АКТ

о непредставлении письменного объяснения

г. _____

Дата

Настоящий акт составлен о том, что «__»_____20__ г. обучающемуся (ейся) образовательной программы факультета _____ (ФИО) было предложено представить _____ письменное _____ объяснение _____ о _____ причинах _____ (указывается, в связи с чем было истребовано объяснение).

о чем было составлено и отправлено по почте/ вручено лично уведомление о предоставлении объяснений от «__»_____20__ г. № _____ .

По состоянию на «__»_____20__ г. указанное письменное объяснение обучающийся (яся) не представил (ла).

Должность

Подпись

расшифровка подписи

Должность

Подпись

расшифровка подписи

Должность

Подпись

расшифровка подписи

Дополнение № 4

к Порядку привлечения обучающихся
АНО ВО «Универсальный Университет»
к дисциплинарной ответственности

примерная форма

РЕШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Дисциплинарная комиссия АНО ВО «Универсальный Университет» в составе:

1. _____;

2. _____;

3. _____.

рассмотрела _____

Выявлены следующие нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся АНО ВО «Универсальный Университет» /локальных нормативных актов АНО ВО «Универсальный Университет» (с указанием номеров нарушенных пунктов Правил/ иных локальных нормативных актов) _____

Решение:

Применить меру дисциплинарного взыскания в виде _____

к обучающемуся (-ейся) _____ (ФИО)

образовательной программы _____ факультета/

Курс _____, направление подготовки _____

За _____

На основании _____¹¹,

являющихся приложениями к данному решению.

Председатель

Подпись

ФИО

¹¹ Документы - основания соответствуют перечню документов, указанных в качестве оснований к форме соответствующего приказа об отчислении обучающегося по инициативе Университета.

Дополнение № 5

*к Порядку привлечения обучающихся
АНО ВО «Универсальный Университет»
к дисциплинарной ответственности*

примерная форма

АНО ВО «УНИВЕРСАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АКТ

ОБ ОТКАЗЕ ОТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

г. _____

Дата

Настоящий акт составлен о том, что:

Обучающийся (-аяся) образовательной программы _____ факультета/
_____ ФИО отказался (-лась) ознакомиться с приказом «__» _____ 20__ г.
№ _____ «Наименование приказа».

Должность

Подпись

расшифровка подписи

Должность

Подпись

расшифровка подписи

Должность

Подпись

расшифровка подписи

Дополнение № 6

*к Порядку привлечения обучающихся
АНО ВО «Универсальный Университет»
к дисциплинарной ответственности*

примерная форма

Руководителю АНО ВО
«Универсальный Университет»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ УНИВЕРСИТЕТА**

г. _____

Дата

Уважаемый (ая) _____!

Прошу отчислить по инициативе университета

обучающегося (юся) _____ (ФИО)

образовательной программы _____ Факультета

_____.

Курс _____, направление подготовки _____

За _____

На основании _____¹²,

являющихся приложениями к данному представлению.

Декан факультета/

руководитель структурного подразделения/

Подпись

ФИО

¹² Документы - основания соответствуют перечню документов, указанных в качестве оснований к форме соответствующего приказа об отчислении обучающегося по инициативе Университета

Дополнение № 7

*к Порядку привлечения обучающихся
АНО ВО «Универсальный Университет»
к дисциплинарной ответственности*

примерная форма

АНО ВО «УНИВЕРСАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Обучающемуся (-ейся)

(ФИО полностью) _____

курса _____

образовательной программы _____

факультета _____

адрес _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАПРОСЕ ПИСЬМЕННОГО ОБЪЯСНЕНИЯ О
СОВЕРШЕНИИ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОСТУПКА**

г. _____

Дата

«__» _____ Вами были совершены следующие действия, нарушающие Правила внутреннего распорядка обучающихся АНО ВО «Универсальный Университет»/ иные локальные нормативные акты АНО ВО «Универсальный Университет» (с указанием номеров нарушенных пунктов Правил/ иных локальных нормативных актов):

_____.

Прошу представить письменное объяснение по факту совершенного(-ых) проступка (-ов) в срок до «__» _____.

Должность

Подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2

к Правилам внутреннего распорядка обучающихся
АНО ВО «Универсальный Университет»

Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в АНО ВО «Универсальный Университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм при выполнении письменных или устных учебных работ в Университете вводится в целях повышения качества организации учебного процесса, уровня дисциплины обучающихся и стимулирования добросовестной конкуренции в университете.
- 1.2. Настоящий Порядок регламентирует действия педагогических работников Университета (далее – «преподаватели») и должностных лиц Университета при обнаружении соответствующих нарушений.
- 1.3. К письменным учебным работам (далее – «**письменные работы**») относятся все письменные работы, выполняемые обучающимися в ходе текущего, промежуточного и итогового контроля знаний в соответствии с программой учебной дисциплины, а также в ходе итоговой аттестации (далее – «**контроль знаний**»). Они включают домашние задания, рефераты, эссе, контрольные работы, письменные работы, выполняемые на экзаменах, курсовые и выпускные квалификационные (дипломные) работы (далее соответственно – «**курсовая работа**», «**ВКР**»).

К устным учебным работам (далее – «**устные работы**») относятся все устные работы, выполняемые обучающимися в ходе контроля знаний. Они включают устные домашние задания, ответы на вопросы, выступления с докладами (сообщениями), произнесение речей, осуществление устных переводов с одного языка на другой, комментирование (анализ) ситуации и другие работы, выполняемые в устной форме.

- 1.4. Все учебные работы должны выполняться обучающимися самостоятельно.
- 1.5. К нарушениям академических норм, регламентируемым настоящим Порядком, относятся:
 - 1) списывание письменных работ или при подготовке к ответу в устной форме, использование подсказок при выполнении устных работ;
 - 2) двойная сдача письменных работ;
 - 3) плагиат в письменных работах;
 - 4) подлоги при выполнении письменных работ;
 - 5) фабрикация данных и результатов работы.

- 1.6. **Списывание** определяется как использование обучающимся при прохождении аудиторного контроля знаний любых не разрешенных преподавателем письменных (печатных или рукописных) источников, в том числе электронных или других автоматических средств передачи данных, а также обнаружение у обучающегося указанных материалов (средств), вне зависимости от того, были ли они использованы обучающимся при выполнении письменной работы или при подготовке к ответу в устной форме.
- 1.7. **Использование подсказок** определяется как использование обучающимся при выполнении устной работы неразрешенной преподавателем информации.
- 1.8. **Двойная сдача** определяется как представление одного и того же текста в качестве разных письменных работ для прохождения контроля знаний. Двойной сдачей не считается использование ранее подготовленного текста как части более объёмной работы с согласия преподавателя, осуществляющего руководство работой, в которую включен соответствующий ранее подготовленный текст.
- 1.9. **Плагиат** определяется как использование в письменной работе чужого текста или иного объекта авторских прав, опубликованного в бумажном или электронном виде, без полной ссылки (то есть без указания имени автора и источника заимствования) или со ссылками, но так, что объём и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из её основных разделов. Плагиат может осуществляться в двух видах:
- 1) дословное изложение чужого текста, полное использование иного объекта авторских прав,
 - 2) парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.
- 1.10. **Подлог** определяется как сдача письменной работы, выполненной другим лицом, в качестве собственной работы или сознательное предоставление собственной работы другому лицу в целях прохождения контроля знаний. Если текст работы использован без разрешения автора, последний не может квалифицироваться как участник подлога. К случаю подлога также относится предоставление к защите/ предоставлению отзыва/ рецензированию/ иной оценке выпускной (дипломной) квалификационной, курсовой, иных письменных работ, отличающихся по содержанию от файла, загруженного обучающимся в электронную систему, используемую на факультете или в ином структурном подразделении, реализующем образовательную программу, по которой проходит обучение обучающийся, для проверки на наличие заимствований.
- 1.11. **Фабрикация данных и результатов работы** определяется как формирование фиктивных данных или намеренное искажение информации об источниках данных и полученных результатах в целях прохождения контроля знаний.

2. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

2.1. За нарушения академических норм, установленные пунктом 1.5 настоящего Порядка, применяются следующие меры дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) отчисление из Университета.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может применяться к обучающемуся по инициативе Университета в случае, если обучающийся допустил нарушения академических норм как до выхода на итоговую аттестацию, так и после выхода на итоговую аттестацию, в том числе до и во время проведения защиты выпускной (дипломной) квалификационной работы.

2.2. При обнаружении любого из указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка нарушений академических норм преподаватель обязан поставить обучающемуся оценку «неудовлетворительно» («2» по 5-балльной шкале). Данная работа считается невыполненной. Вариант письменной работы, содержащий нарушения, хранится у преподавателя до завершения официального срока пересдач по данной дисциплине.

Дата обнаружения нарушения преподавателем считается датой обнаружения проступка.

2.3. При обнаружении списывания преподаватель имеет право поставить оценку «неудовлетворительно» («2» по 5-балльной шкале) также обучающемуся, намеренно предоставившему свой текст для списывания.

2.4. При обнаружении списывания, плагиата или двойной сдачи письменной работы преподаватель обязан в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения представить на имя декана факультета/ руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу, на которой обучается обучающийся (далее – «**соответствующий руководитель**»), служебную записку с изложением ситуации, с приложением (при наличии) копии письменной работы (или её фрагмента), указанием объёма списанного или заимствованного текста и его источника, приложением иных документов, подтверждающих факт совершения обучающимся проступка, и просьбой о применении дисциплинарного взыскания.

2.5. При обнаружении подлога при сдаче письменной работы или фабрикации данных и результатов работы преподаватель обязан, помимо проставления неудовлетворительной оценки обучающемуся, чьим именем подписана работа:

- 1) принять возможные меры к установлению личности исполнителя и лиц, вовлечённых в организацию подлога или фабрикации;
- 2) в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения подлога или фабрикации данных и результатов работы представить служебную записку на имя соответствующего руководителя с изложением обстоятельств совершения подлога или фабрикации, указанием всех установленных участников и просьбой о применении дисциплинарного взыскания.

- 2.6. Соответствующий руководитель в течение 5 рабочих дней с даты получения служебной записки от преподавателя организует проверку изложенных фактов, в том числе требует письменное объяснение от обучающегося.
- В случае отказа обучающегося представить объяснение составляется акт о непредставлении объяснения (**дополнение № 3 к Приложению № 1 к Правилам**).
- 2.7. При наличии оснований для применения к обучающемуся мер дисциплинарной ответственности соответствующий руководитель не позднее 3 учебных дней со дня окончания проверки изложенных фактов, получения письменного объяснения от обучающегося формирует представление о применении соответствующей меры дисциплинарного взыскания. В случае формирования представления об отчислении соответствующий руководитель применяет форму представления об отчислении обучающегося за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся Университета (**дополнение № 6 к Приложению № 1 к Правилам**). Представление прилагается в качестве одного из оснований к проекту приказа о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности.
- 2.8. Учебный отдел Университета в течение 2 учебных дней с момента получения представления готовит проект приказа на подписание уполномоченным лицом.
- 2.9. При возникновении оснований для отчисления обучающегося на месте с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц учебный отдел Университета направляет обучающемуся/заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре об оказании платных образовательных услуг (далее – «договор»)) уведомление об отчислении (**дополнение № 1 к Приложению 1 к Правилам**).
- 2.10. Уведомление об отчислении может быть вручено лично (этот факт заверяется личной подписью обучающегося / заказчика (в зависимости от количества сторон в договоре) на копии уведомления, которая хранится в личном деле обучающегося) либо одним из способов доставки:
- 2.10.1. направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и личном деле;
 - 2.10.2. направлено телеграммой с уведомлением о вручении по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и личном деле;
 - 2.10.3. направлено по электронной почте: обучающемуся на корпоративный электронный адрес, заказчику – на электронный адрес, в случае наличия его в договоре.
- 2.11. В случае издания приказа об отчислении учебный отдел Университета в течение 3 рабочих дней объявляет приказ обучающемуся под подпись. Отметка об ознакомлении с приказом проставляется обучающимся на копии приказа, которая вкладывается в личное дело обучающегося.
- 2.12. В случае отказа обучающегося от ознакомления с приказом под подпись, учебный отдел Университета составляет соответствующий акт (**дополнение № 5 к Приложению № 1 к Правилам**).

- 2.13. В случае отсутствия обучающегося подтверждением его ознакомления с приказом об отчислении является направление копии приказа/ выписки из приказа одним из способов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка.
- 2.14. Уведомление о вручении и опись вложения или бумажная копия электронного письма вкладывается в личное дело обучающегося.
- 2.15. Если участник подлога является обучающимся другой образовательной программы факультета/ другого факультета/ структурного подразделения, копии всех документов в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения подлога передаются декану/ руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу, того факультета/ той образовательной программы/, на которой обучается обучающийся. Декан факультета/ руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу, далее действуют в соответствии с пунктами 2.7 – 2.14 Порядка.
- 2.16. Если участник подлога не является обучающимся Университета, соответствующий руководитель направляет официальное письмо, уведомляющее о факте подлога, по месту обучения или работы данного участника.
- 2.17. Особенности применения дисциплинарных взысканий в случае, если факты нарушения академических норм обнаружены в тексте ВКР после выхода обучающегося на итоговую аттестацию (далее - «**ИА**»):
- 2.17.1. лицо, обнаружившее факт нарушения, обязано отразить указанный факт в рецензии/ отзыве на ВКР и в служебной записке на имя соответствующего руководителя, которые указанное лицо передает секретарю экзаменационной комиссии (далее – «**ЭК**») в день обнаружения факта нарушения;
- 2.17.2. секретарь ЭК передает рецензию и служебную записку соответствующему руководителю, не позднее 1 рабочего дня со дня получения документов, направив копии председателю ЭК;
- 2.17.3. Соответствующий руководитель в течение 5 рабочих дней с даты получения рецензии и служебной записки от секретаря ЭК организует проверку изложенных фактов, в том числе требует письменное объяснение от обучающегося. В случае отказа обучающегося представить объяснение составляется акт о непредставлении объяснения (**дополнение № 3 к Приложению № 1 к Правилам**);
- 2.17.4. в дальнейшем реализуется процедура, установленная в абзаце втором пункта 2.6, пунктах 2.7 – 2.14 настоящего Порядка. При этом соответствующий руководитель, наряду с формированием представления также принимает решение о недопуске обучающегося к итоговым испытаниям, незавершенным к соответствующему моменту.
- 2.18. Особенности применения дисциплинарных взысканий в случае, если факты нарушения академических норм обнаружены во время проведения ИА:
- 2.18.1. член ЭК, обнаруживший факт нарушения, обязан уведомить остальных членов ЭК о произошедшем;

- 2.18.2. члены ЭК принимают решение об удалении обучающегося с экзамена / защиты ВКР. В этом случае в протоколе обучающегося выставляется оценка «0» (неудовлетворительно) и составляется акт о произошедшем (**дополнение № 1 к настоящему Порядку**);
- 2.18.3. секретарь ЭК передает акт соответствующему руководителю, в день проведения экзамена или защиты ВКР, направив копию акта председателю ЭК;
- 2.18.4. Соответствующий руководитель в течение 5 рабочих дней с даты получения акта от секретаря ЭК организует проверку изложенных фактов, в том числе требует письменное объяснение от обучающегося. В случае отказа обучающегося представить объяснение составляется акт о непредставлении объяснения (**дополнение № 3 к Приложению № 1 к Правилам**);
- 2.18.5. в дальнейшем реализуется процедура, установленная в абзаце втором пункта 2.6, пунктах 2.7 – 2.14 настоящего Порядка.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ

- 3.1. При несогласии с позицией преподавателя, зафиксировавшего нарушение академических норм при выполнении учебной работы, обучающийся вправе подать письменное апелляционное заявление на имя соответствующего руководителя с обоснованием своей позиции в течение 2 рабочих дней с даты запроса письменного объяснения.
- 3.2. Соответствующий руководитель в течение 2 рабочих дней с даты подачи апелляционного заявления создает апелляционную комиссию, в состав которой рекомендуется включать преподавателей Университета, работников отдела сопровождения учебного процесса/ учебной части образовательной программы, куратора курса/.

Соответствующий руководитель назначает председателя апелляционной комиссии из числа преподавателей структурного подразделения Университета, реализующего соответствующую образовательную программу (кроме преподавателя, зафиксировавшего нарушение).

В случае если нарушение было совершено с участием обучающегося другой образовательной программы факультета/ другого факультета/ другого структурного подразделения, реализующего образовательную программу, представитель этого факультета/ структурного подразделения должен быть включён в состав апелляционной комиссии.
- 3.3. Председатель апелляционной комиссии проводит заседание комиссии в течение 1 рабочей недели с даты принятия решения о её создании.
- 3.4. Заявитель извещается учебным отделом Университета о месте и времени проведения заседания апелляционной комиссии не позднее, чем за 2 календарных дня до заседания. При неявке заявителя апелляционное заявление рассматривается в его отсутствие.

- 3.5. При необходимости получения дополнительной информации апелляционная комиссия может отложить рассмотрение апелляционного заявления, но не более, чем на 3 рабочих дня.
- 3.6. Сомнения при рассмотрении апелляционного заявления трактуются в пользу обучающегося.
- 3.7. Решения апелляционной комиссии оформляются в виде заключения, которое подписывается председателем комиссии и представляется соответствующему руководителю.
- 3.8. Соответствующий руководитель в течение 2 рабочих дней с момента получения заключения апелляционной комиссии принимает окончательное решение и действует в соответствии с пунктом 2.7 Порядка.
- 3.9. При отсутствии апелляционного заявления апелляционная комиссия может создаваться по инициативе соответствующего руководителя.

Дополнение № 1

к Порядку применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в АНО ВО «Универсальный Университет»

примерная форма

АНО ВО «УНИВЕРСАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АКТ

**ОБ ОБНАРУЖЕНИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ НОРМ В
НАПИСАНИИ ПИСЬМЕННЫХ УЧЕБНЫХ РАБОТ**

г. _____ Дата

Настоящий акт составлен о том, что:

Во время проведения контроля знаний в виде _____ « ____ »
_____ 20__ года в письменной работе обучающегося (-уйся) образовательной
программы _____ факультета/структурного подразделения _____
_____ (ФИО) был обнаружен факт нарушения академических норм в
написании письменной работы на тему: « _____ », в
виде _____¹³.

Должность _____ Подпись _____ расшифровка подписи _____

Должность _____ Подпись _____ расшифровка подписи _____

Должность _____ Подпись _____ расшифровка подписи _____

¹³ Указывается вид нарушения академических норм: списывание при выполнении письменных работ; двойная сдача письменных работ; плагиат в письменных работах; подлоги при выполнении письменных работ; фабрикация данных и результатов работы.

Приложение № 3

к Правилам внутреннего распорядка обучающихся
АНО ВО «Универсальный Университет»

Порядок действий при отчислении обучающихся за академическую неуспеваемость и за неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг

1. Порядок действий при отчислении за академическую неуспеваемость

1.1. Академическая неуспеваемость выражается:

- 1.1.1. в наличии у обучающегося одновременно академических задолженностей по 1 и более учебным дисциплинам по результатам промежуточной аттестации/ итогового контроля знаний;
- 1.1.2. в наличии у обучающегося академической задолженности, возникшей в результате невыбора темы курсовой работы или темы выпускной квалификационной (дипломной) работы (далее – «ВКР») по окончании дополнительного срока¹⁴;
- 1.1.3. в отказе обучающегося от предложенного ему индивидуального учебного плана специального типа в связи с повторным изучением дисциплин/ частей дисциплин, по которым у обучающегося имеются академические задолженности;
- 1.1.4. в непрохождении итоговой аттестации (далее – «ИА») в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета¹⁵:
 - 1.1.4.1. в получении на ИА неудовлетворительных результатов;
 - 1.1.4.2. в непрохождении ИА без уважительной причины, т.е. без последующего - в течение 10 (десяти) календарных с даты окончания ИА - предоставления официальных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия обучающегося на итоговом экзамене/ защите выпускной квалификационной (дипломной) работы;
 - 1.1.4.3. в недопуске к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы обучающегося, не представившего в установленный срок по неуважительной причине выпускную квалификационную (дипломную) работу с отзывом руководителя.

¹⁴ Данный факт фиксируется актом о невыборе темы курсовой работы/ ВКР, подписывается не менее, чем двумя лицами, осуществляющими административное управление образовательной программой. Акт прикладывается к проекту приказа об отчислении в качестве документа-основания.

¹⁵ Определяется положением об организации и проведении итоговой аттестации обучающихся образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры в АНО ВО «Универсальный Университет»

- 1.2. При возникновении оснований для отчисления за академическую неуспеваемость обучающегося, проходящего обучение на месте с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – «**платный студент**»), работник учебного отдела Университета, вручает обучающемуся/заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре об оказании платных образовательных услуг (далее – «**договор**»), уведомление об отчислении (**дополнение № 1 к настоящему Порядку**).
- 1.3. Уведомление об отчислении может быть вручено лично (этот факт заверяется личной подписью студента/заказчика (в зависимости от количества сторон в договоре) на копии уведомления, которая хранится в его личном деле), либо одним из способов доставки:
 - 1.3.1. направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и/или личном деле,
 - 1.3.2. направлено телеграммой с уведомлением о вручении, по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и/или личном деле,
 - 1.3.3. направлено по электронной почте: обучающемуся на корпоративный электронный адрес, заказчику – на электронный адрес, в случае наличия его в договоре.
- 1.4. После отправки уведомления учебный отдел Университета готовит проект приказа об отчислении с приложением представления за подписью соответствующего руководителя (**дополнение № 2 к настоящему Порядку**) на подписание должностному лицу Университета, наделенному приказом руководителя Университета полномочиями по подписанию приказов об отчислении студентов (далее – «**уполномоченное лицо**»).
- 1.5. В случае отчисления обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана при отказе от предложенного индивидуального учебного плана (далее – «**ИУП**») специального типа, на справке об успеваемости/выписке из зачётно-экзаменационной ведомости, приложенной к проекту приказа об отчислении, руководитель учебного отдела Университета делает запись об отказе обучающегося от обучения по ИУП с повторным прослушиванием учебных дисциплин, по которым он имеет задолженности.

2. Порядок действий при отчислении за неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг

- 2.1. Неисполнение обучающимся условий договора, не связанных с оплатой обучения, может служить основанием для отчисления обучающегося за нарушение Правил, процедура которого установлена в приложении № 1 к Правилам.
- 2.2. При нарушении обучающимся/заказчиком (в зависимости от количества сторон в договоре) договора в части установленного срока оплаты за обучение, учебный отдел Университета направляет обучающемуся/заказчику уведомление о предоставлении объяснений, приостановлении предоставления услуг по договору и последующем отчислении (**дополнение № 4 к настоящему Порядку**).

- 2.3. Днём совершения проступка считается день, следующий за днём окончания периода оплаты, установленного в договоре, в который обучающийся/заказчик (в зависимости от количества сторон в договоре) не оплатил обучение.
- 2.4. Если после отправки уведомления по истечении срока по договору учебный отдел Университета не получает письменное объяснение и документальное подтверждение выполнения обучающимся/заказчиком своих договорных обязательств (например, копии квитанции об оплате), учебный отдел Университета готовит акт о непредставлении объяснений (**дополнение № 3 к настоящему Порядку**), проект приказа об отчислении на подписание уполномоченным лицом.
- 2.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении за неисполнение условий договора при обучении на платной основе, учебный отдел Университета объявляет его обучающемуся под подпись. Отметка об ознакомлении с приказом проставляется обучающимся на копии приказа, которая вкладывается в личное дело обучающегося.
- 2.6. В случае отказа обучающегося от ознакомления с указанным приказом под подпись, учебный офис составляет соответствующий акт (**дополнение № 5 к настоящему Порядку**).
- 2.7. В случае отсутствия обучающегося подтверждением его ознакомления с приказом об отчислении является направление копии приказа/ выписки из приказа одним из способов, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка.
- 2.8. Уведомление о вручении и опись вложения, или бумажная копия электронного письма вкладываются в личное дело обучающегося.

Дополнение № 1

к Порядку действий при отчислении обучающихся за академическую неуспеваемость и за неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг

примерная форма

Обучающемуся (-ейся)/Заказчику¹⁶
(ФИО полностью)

_____ курса _____
образовательной программы _____
факультета _____
адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Уважаемый (-ая) _____ (ФИО обучающегося/заказчика).

Уведомляем Вас о том, что на основании пункта _____ Правил внутреннего распорядка обучающихся АНО ВО «Универсальный Университет» _____ (указать ФИО обучающегося) подлежит отчислению за _____.

По состоянию на «__» _____ 20__ г. документа, подтверждающего уважительную причину _____, менеджеру образовательной программы/руководителю структурного подразделения предоставлено не было.

Декан факультета/

руководитель структурного подразделения

Подпись

ФИО

Уведомление получил: обучающийся/заказчик (ФИО полностью)¹⁷

«__» _____ 20__ г

¹⁶ При заключении трехстороннего договора.

¹⁷ Указывается при передаче уведомления обучающемуся/заказчику лично. При отправке письма заказчику не заполняется.

Дополнение № 2

к Порядку действий при отчислении обучающихся за академическую неуспеваемость и за неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг

примерная форма

Руководителю АНО ВО
«Универсальный Университет»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ УНИВЕРСИТЕТА**

г. _____

Дата

Уважаемый (ая) _____!

Прошу отчислить по инициативе университета обучающегося (юся) _____ (ФИО) образовательной программы _____ Факультета/

_____.

Курс _____, направление подготовки _____

За _____ 18

На основании _____ 19

являющихся приложениями к данному представлению.

Декан факультета/
руководитель структурного подразделения/

Подпись ФИО

¹⁸ За академическую неуспеваемость; за непрохождение ИА; за нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся; за неисполнение условий договора при обучении на платной основе.

¹⁹ Документы - основания соответствуют перечню документов, указанных в качестве оснований к форме соответствующего приказа об отчислении обучающегося по инициативе Университета.

Дополнение № 3

к Порядку действий при отчислении обучающихся за академическую неуспеваемость и за неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг

примерная форма

АНО ВО «УНИВЕРСАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АКТ О НЕПРЕДСТАВЛЕНИИ ПИСЬМЕННОГО ОБЪЯСНЕНИЯ

г. _____

Дата

Настоящий акт составлен о том, что «__» _____ 20__ г. обучающемуся (ейся) образовательной программы факультета/ _____ (ФИО) было предложено представить письменное объяснение о причинах _____ (указывается, в связи с чем было истребовано объяснение).

о чем было составлено и отправлено по почте/ вручено лично уведомление о предоставлении объяснений от «__» _____ 20__ г. № _____ .

По состоянию на «__» _____ 20__ г. указанное письменное объяснение обучающийся (-яся) не представил (-ла).

Должность	Подпись	расшифровка подписи
Должность	Подпись	расшифровка подписи
Должность	Подпись	расшифровка подписи

Дополнение № 4

к Порядку действий при отчислении обучающихся за академическую неуспеваемость и за неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг

примерная форма

Обучающемуся (-ейся) (ФИО полностью)

уровень обучения _____

курс _____

образовательная программа _____

факультет _____

адрес _____

Заказчику²⁰ (ФИО полностью)

адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЪЯСНЕНИЙ И ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ПО ДОГОВОРУ С ПОСЛЕДУЮЩИМ ОТЧИСЛЕНИЕМ

Уважаемый (-ая) _____ (ФИО обучающегося)

и _____ (ФИО заказчика)²¹!

Уведомляем Вас о том, что Вы нарушили пункт ____ договора об оказании платных образовательных услуг (подготовка бакалавра/ магистра/ специалиста) «__» _____ 20__ г. № _____.

Просим Вас в течение двух рабочих дней с момента получения настоящего уведомления предоставить письменные объяснения о причинах указывается, в связи с чем истребуется объяснение.

Уведомляем Вас, что в случае непредставления до²² «__» _____ 20__ г. в отдел сопровождения учебного процесса факультета/ документа, подтверждающего исполнения данного пункта/ пунктов договора, Университет приостанавливает предоставление образовательных услуг по договору от «__» _____ 20__ г. № ____, и Вы/ ФИО обучающегося будете отчислены из Университета за неисполнение условий договора при обучении на платной основе.

Декан факультета/

руководитель структурного подразделения

Подпись

ФИО

Уведомление получил: обучающийся/заказчик (ФИО обучающегося/заказчика полностью)²³
«__» _____ 20__ г.

²⁰ Заполняется при заключении трехстороннего договора.

²¹ Заполняется при заключении трехстороннего договора.

²² При направлении уведомления по почте срок увеличивается с учетом времени на пересылку.

²³ Указывается при передаче уведомления обучающемуся/заказчику лично.

Дополнение № 5

к Порядку действий при отчислении обучающихся за академическую неуспеваемость и за неисполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг

примерная форма

АНО ВО «УНИВЕРСАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АКТ

ОБ ОТКАЗЕ ОТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

г. _____

Дата

Настоящий акт составлен о том, что:

Обучающийся (-аяся) образовательной программы _____ факультета/
_____ ФИО отказался (-лась) ознакомиться с приказом
«__» _____ 20__ г. № _____ «наименование приказа».

Должность

Подпись

расшифровка подписи

Должность

Подпись

расшифровка подписи

Должность

Подпись

расшифровка подписи»