

Минский филиал УО  
«Белорусский торгово-  
экономический университет  
потребительской кооперации»

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора филиала  
25.10.2022 № 218-0

## ПРАВИЛА

25.10.2022 № 307

г. Минск

### **внутреннего распорядка для обучающихся**

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка для обучающихся Минского филиала учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» (далее – Правила) разработаны на основании Конституции Республики Беларусь, Кодекса Республики Беларусь об образовании (далее – Кодекс об образовании), Закона Республики Беларусь от 19 ноября 1993 г. № 2570-ХП «О правах ребенка», Положения о Минском филиале УО «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» и иных нормативных правовых актов.

Правилами устанавливаются обязательные для обучающихся внутренний распорядок и учебная дисциплина в Минском филиале учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» (далее – Филиал). К числу обучающихся, на которых распространяется действие настоящих Правил, относятся все категории лиц, зачисленных в установленном порядке в число обучающихся Филиала по очной и заочной формам получения образования, слушателей курсов повышения квалификации, в том числе обучающихся на платной основе.

1.2. Внутренний распорядок – это порядок проведения всех видов учебных занятий, воспитательных и других мероприятий и требования к поведению обучающихся в Филиале. Учебная дисциплина – это обязательное для всех обучающихся подчинение установленному порядку выполнения учебных планов, программ, посещения занятий в Филиале и надлежащее выполнение возложенных на них обязанностей.

1.3. Внутренний распорядок и учебная дисциплина определяются:  
нормативными правовыми актами Республики Беларусь;  
Положением о Минском филиале УО «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации»;  
правилами внутреннего распорядка для обучающихся;  
приказами директора и распоряжениями его заместителей, заведующих отделений, кураторов групп, воспитателей общежития;  
иными локальными правовыми актами.

1.4. Учебная, научно-методическая, идеологическая, воспитательная, культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа с обучающимися проводится в соответствии с утвержденными планами и программами.

1.5. Правила имеют целью совершенствование учебно-воспитательного процесса, укрепление учебной дисциплины, рациональное использование учебного времени.

1.6. Правила размещаются на стенде в фойе Филиала и на сайте Филиала.

1.7. Правила устанавливаются, изменяются и дополняются директором филиала по согласованию с Советом филиала и профкомом обучающихся. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются директором филиала и иными уполномоченными лицами в пределах установленной компетенции.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФИЛИАЛА

2.1. Обучающиеся Филиала имеют право:

2.1.1. получать образование в соответствии с образовательными программами;

2.1.2. обучаться по индивидуальному учебному плану в установленном порядке и в соответствии с образовательными стандартами;

2.1.3. получать дополнительные образовательные услуги по изучению дополнительных учебных дисциплин;

2.1.4. переводиться для получения образования по другой специальности, в том числе при наличии медицинских противопоказаний к работе по получаемой специальности и присваиваемой квалификации, в другой форме получения образования в порядке, установленном Правительством Республики Беларусь;

2.1.5. восстанавливаться для получения образования в учреждении образования в порядке, устанавливаемом Правительством Республики Беларусь;

2.1.6. переводиться на обучение в другое учреждение образования в порядке, установленном Правительством Республики Беларусь;

2.1.7. на охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса;

2.1.8. пользоваться помещениями Филиала, его оборудованием, культурно-спортивной базой, учебной, научной, художественной литературой, техническими средствами обучения во время учебных занятий и при самостоятельной учебной работе;

2.1.9. на обеспечение стипендией и другими денежными выплатами в порядке, установленном Белкоопсоюзом и локальными правовыми актами;

2.1.10. на обеспечение местом для проживания в общежитии в порядке, установленном Положением об общежитиях филиала;

2.1.11. на каникулы;

2.1.12. на получение социально-педагогической и психологической помощи со стороны специалистов Филиала;

2.1.13. на поощрение за успехи в учебной, творческой, спортивно-массовой, общественной, иной полезной деятельности;

2.1.14. на участие в олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях, симпозиумах, конгрессах, семинарах и других образовательных мероприятиях, спортивно-массовой, общественной, научной, творческой деятельности;

2.1.15. на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации университета, его учредительными документами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, сертификациями о государственной аккредитации, а также с учебно-программной документацией;

2.1.16. на участие в профессиональных союзах, органах самоуправления Филиала, иных молодежных общественных объединениях, деятельность которых не противоречит законодательству;

2.1.17. направлять обращения администрации Филиала и структурным подразделениям по всем вопросам жизнедеятельности обучающихся Филиала: качества учебно-воспитательного процесса, организации досуга, общественного питания, медобслуживания, проживания в общежитии и др.;

2.1.18. участвовать в свободное от учебы время в деятельности клубов, кружков, секций и других формирований Филиала;

2.1.19. на отсрочку от призыва на военную службу в соответствии с актами законодательства Республики Беларусь;

2.1.20. на получение льгот и привилегий, установленных законодательством;

2.1.21. иные права обучающихся устанавливаются актами законодательства, учредительными документами и иными локальными правовыми актами Белкоопсоюза, университета и Филиала.

2.2. Обучающиеся Филиала обязаны:

2.2.1. добросовестно относиться к освоению содержания образовательных программ, программ воспитания;

2.2.2. выполнять в ходе учебно-воспитательного процесса распоряжения, указания и предписания администрации Филиала, куратора и старосты группы;

2.2.3. знакомиться с расписанием занятий (их актуальным состоянием), расписанием учебных звонков на официальном интернет-портале и информационных стендах Филиала;

2.2.4. выполнять требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил проживания в общежитии;

2.2.5. уважать честь и достоинство участников образовательного процесса;

2.2.6. бережно относиться к имуществу Филиала, экономно использовать энергоресурсы;

2.2.7. неукоснительно выполнять условия договоров, заключенных с Филиалом;

2.2.8. добросовестно посещать учебные занятия и в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программами;

2.2.9. вырабатывать умения самостоятельно пополнять знания, рационально использовать рабочее время;

2.2.10. не допускать нарушений учебной дисциплины;

2.2.11. по окончании учебы или отчисления из Филиала предоставлять оформленный в установленном порядке обходной лист;

2.2.12. нести ответственность за причинение материального ущерба Филиалу;

2.2.13. поддерживать честь и достоинство обучающегося Филиала своим поведением, отношением к учебе, заботиться о повышении имиджа Филиала, ценить его традиции;

2.2.14. соблюдать правила поведения в общественных местах, быть опрятными в помещениях Филиала, общежитии, на улице и в общественных местах;

2.2.15. соблюдать деловой стиль одежды, обязательно носить бейдж установленного образца;

2.2.16. проявлять добросовестность при прохождении всех видов аттестации и контроля знаний, в том числе, не допускать случаев:

1) использования на экзаменах, зачетах, иных обязательных аттестационных мероприятиях учебных и других информационных материалов без разрешения преподавателя;

2) представления к оценке (защите) контрольных, курсовых, иных обязательных письменных работ, авторство которых полностью или в значительной мере не принадлежит аттестуемому обучающемуся;

3) использования на экзаменах, зачетах, иных обязательных аттестационных мероприятиях технических средств связи, иных способов для несанкционированного получения информации по существу выполняемого обучающимися задания или введения экзаменатора в заблуждение относительно личности аттестуемого обучающегося.

В случае выявления указанных фактов преподаватель ставит о них в известность администрацию Филиала и отстраняет обучающегося от участия в аттестационном мероприятии, с выставлением в соответствующую ведомость неудовлетворительной отметки.

2.2.17. не допускать, в том числе во внеурочное время, действий, за совершение которых законодательством Республики Беларусь предусмотрена административная или уголовная ответственность;

2.2.18. не передавать (не предлагать) имущество – недвижимые или движимые вещи (включая деньги и ценные бумаги), подарки, услуги преподавателям, сотрудникам Филиала, не обещать преимуществ последним или для третьих лиц в обмен за благоприятное решение вопросов, предусмотренных их трудовым договором, в интересах дающих (предлагающих), неукоснительно исполнять требования антикоррупционного законодательства Республики Беларусь;

2.2.19. поддерживать чистоту и порядок в Филиале;

2.2.20. бережно относиться к личным документам обучающегося (билет обучающегося, зачетная книжка и т.п.), в случае их утраты незамедлительно ставить об этом в известность администрацию Филиала;

2.2.21. своевременно и в полном объеме выполнять финансовые обязательства, определенные в договоре о подготовке специалиста на платной основе.

2.3. При неявке на занятия по уважительным причинам (заболевание, иные уважительные обстоятельства) обучающийся или его законные представители обязаны сообщить в устной или письменной форме об этом в Филиал заведующему отделением или куратору группы и в первый день явки в Филиал предоставить документы о причинах пропуска занятий. В случае болезни обучающийся представляет в Филиал справку установленного образца из лечебного учреждения.

2.4. Надлежащую чистоту и порядок в помещениях Филиала, на закрепленных территориях обеспечивает технический персонал. Обучающиеся должны соблюдать чистоту и порядок, а также в период дежурства групп или проведения субботников могут привлекаться к уборке территорий и помещений Филиала.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Законными представителями несовершеннолетних обучающихся являются их родители, усыновители (удочерители), опекуны, попечители.

3.2. Законные представители несовершеннолетних обучающихся представляют права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся в общественных отношениях в сфере образования без специальных полномочий.

3.3. Законные представители несовершеннолетних обучающихся в соответствии с законодательством имеют право на:

3.3.1. ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, учредительными документами, специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность, сертификатами о государственной аккредитации, а также с учебно-программной документацией;

3.3.2. участие в управлении учреждением образования;

3.3.3. защиту прав и законных интересов обучающихся;

3.3.4. ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, результатами учебной деятельности обучающихся;

3.3.5. получение информации обо всех видах обследований (медицинских, психологических, педагогических) обучающихся.

3.3.6. Иные права законных представителей несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Кодексом об образовании, иными актами законодательства, учредительными документами и иными локальными правовыми актами.

3.4. Законные представители несовершеннолетних обучающихся обязаны:

3.4.1. обеспечивать условия для получения образования и развития обучающихся;

3.4.2. уважать честь и достоинство участников образовательного процесса;

3.4.3. выполнять требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка для обучающихся.

3.4.4. Иные обязанности законных представителей несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Кодексом об образовании, иными актами законодательства, учредительными документами и иными локальными нормативными правовыми актами филиала.

#### 4. ВНУТРЕННИЙ УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

4.1. Учебные занятия, зачеты, экзамены, консультации в Филиале проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке, графиком образовательного процесса. Расписание занятий составляется, как правило, на учебный семестр. Расписание занятий должно соответствовать требованиям нормативных документов, установленной в Филиале форме и вывешивается в определенном, доступном всем обучающимся месте в фойе Филиала и размещается на сайте. Продолжительность каникул составляет не менее 8 недель, из них зимние каникулы – 2 недели. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

4.2. Основной формой организации образовательного процесса является учебное занятие: урок, лекция, курсовая работа, семинарское, лабораторное, практическое и иное занятие.

Учебные занятия могут проводиться в 2 смены. Для обучающихся первого и второго курса занятия проводятся исключительно в первую смену, для третьего и четвертого занятия могут проводиться во вторую смену с окончанием не позднее 21:00.

Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием, которое составляется на семестр и утверждается директором филиала не позднее чем за 2 недели до начала семестра.

Продолжительность одного учебного часа составляет 45 минут. Перерыв между занятиями составляет 10 минут. Перерыв для питания – от 20 до 40 минут. О начале и об окончании каждого занятия преподаватели и обучающиеся извещаются звонком.

4.3. Учебные занятия проводятся в составе групп или подгрупп в соответствии с учебными планами. Состав учебных групп утверждается приказом директора

Филиала. Номер аудитории и время проведения занятий указываются в расписании учебных занятий.

Посещение учебных занятий обучающимися является обязательным. Право посещения занятий по индивидуальному графику предоставляется в индивидуальном порядке обучающемуся, имеющим на это право в соответствии с законодательством, при предъявлении подтверждающих документов.

4.4. Продолжительность академического часа и расписание звонков могут изменяться директором Филиала по согласованию с первичной профсоюзной организацией обучающихся и сотрудников.

Обязательная учебная нагрузка обучающихся определяется в соответствии с санитарными правилами, нормами и гигиеническими нормативами, обязательными стандартами среднего специального образования по специальностям.

Учебным считается время, в течение которого обучающийся в соответствии с учебными планами специальностей, расписанием учебных занятий обязан находиться на рабочем месте и выполнять свои обязанности.

4.5. Вход в аудиторию после звонка на занятия запрещается до перерыва. В исключительных случаях правом входа в аудиторию пользуются директор Филиала, его заместители, а также заведующие отделением.

4.6. При входе преподавателя в аудиторию обучающиеся приветствуют его, поднимаясь с места.

4.7. В каждой учебной группе ведется журнал установленной формы, который хранится в учебной части и выдается преподавателю для проведения занятий в группе. Преподаватель ведет предусмотренные формой журнала записи по занятиям.

4.8. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены условия, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения без разрешения преподавателя.

Телефоны мобильной связи и иные персональные средства связи, принадлежащие обучающимся, должны быть отключены во время проведения учебных занятий и других мероприятий, проводимых в Филиале. Присутствие посторонних лиц на уроках допускается только с разрешения директора Филиала или заместителя директора по учебной работе.

4.9. До начала каждого учебного занятия (в перерывах между занятиями) в учебных кабинетах дежурные из числа обучающихся подготавливают необходимые учебно-методические пособия, инструментарий и оборудование. Дежурные обучающиеся следят за приведением аудиторий в надлежащий порядок по окончании занятий, докладывают преподавателю об отсутствующих обучающихся.

4.10. В каждой учебной группе приказом директора Филиала назначается староста. Староста подчиняется куратору группы, доводит к сведению своей группы все его распоряжения, устные и письменные указания, информацию от директора и администрации Филиала.

В обязанности старосты входит также наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на учебных занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря; персональный учет посещения обучающимися учебной группы каждого занятия в соответствии с инструкцией по ведению журнала; назначение на каждый день в порядке очередности дежурного по группе (подгруппе). За систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей староста может быть освобожден от выполнения этих обязанностей.

4.11. Система оценивания предусматривает текущую и итоговую аттестацию по дисциплинам учебного плана. Знания обучающихся оцениваются по 10-балльной шкале.

4.12. Учебная, технологическая и преддипломная практика осуществляется в соответствии с действующими учебными планами и программами.

4.13. Внеурочная деятельность обучающихся Филиала осуществляется посредством участия их в работе объединений по интересам, общественных объединений и организаций, направленных на всестороннее развитие личности.

## 5. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФИЛИАЛЕ

5.1. В Филиале запрещается:

- 1) пропаганда и использование атрибутики, противоречащей идеологии белорусского государства;
- 2) предоставление медицинских и иных документов с заведомо недостоверными сведениями;
- 3) распитие спиртных напитков, слабоалкогольных (в том числе, пива), хранение и употребление наркотических и токсических средств; появление в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения в помещениях Филиала и общежития;
- 4) курение у входа в учебный корпус и общежитие, в здании, помещениях, а также на территориях Филиала, непосредственно прилегающих к ним;
- 5) нарушение санитарно-гигиенических правил и норм;
- 6) сквернословие и использование ненормативной лексики;
- 7) нахождение на учебных занятиях, в буфете в верхней одежде, хождение в головных уборах, в неопрятном виде;
- 8) перемещение из помещения в помещение без разрешения администрации или материально-ответственных лиц Филиала мебели, оборудование и других материальных ценностей;
- 9) нанесение на стены, аудиторную мебель и в других местах каких-либо надписей и рисунков, а также расклеивание и вывешивание объявлений без разрешения администрации;
- 10) принесение взрывчатых, легковоспламеняющихся и токсичных веществ, огнестрельного, газового и холодного оружия, боеприпасов (кроме случаев, когда имеется специальное разрешение на его ношение в связи с выполнением служебных обязанностей);
- 11) нахождение в Филиале позднее установленного времени, а также в выходные и праздничные дни (за пределами установленного по разрешению администрации времени);
- 12) ведение громких разговоров, шум.

5.2. Обучающийся должен проявлять доброжелательное, вежливое отношение к преподавателям, сотрудникам, другим обучающимся и гостям Филиала.

5.3. При обнаружении источников пожара или иных угроз имуществу Филиала обучающийся должен немедленно сообщить об этом администрации Филиала, дежурному куратору или преподавателям.

## 6. ПОощРЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. За отличную и хорошую успеваемость, активное участие в творческой деятельности, в физкультурно-спортивной и общественной жизни Филиала для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности (в устной или письменной форме);
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;
- ходатайство о назначении именных стипендий;
- установление надбавок к учебной стипендии;
- премирование;
- размещение фотографии обучающегося на доске почета Филиала;
- представление кандидатуры обучающегося в комиссию для принятия решения по предоставлению скидок со сформированной стоимости платного обучения;
- предоставление права на освобождение от учебных занятий успешным обучающимся, не имеющим пропусков без уважительных причин (по заявлению на имя заведующего отделением, 2 раза в семестр).

6.2. Поощрение объявляется приказом директора Филиала по согласованию с профсоюзным комитетом обучающихся и доводится до сведения обучающихся (группы, отделения) на собрании. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

## 7. КОНТРОЛЬ ЗА ПОСЕЩАЕМОСТЬЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПОРЯДОК ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ

7.1. Филиал обеспечивает организацию аудиторных занятий, предусмотренных образовательными стандартами, учебными планами, учебными программами. Обучающийся обязан выполнять (успешно осваивать) требования учебных планов, учебных программ в установленные сроки.

7.2. В Филиале действует система контроля за посещением обучающимися аудиторных занятий и опозданиями на них, ежемесячной отчетности о пропусках учебных занятий с целью мониторинга текущей успеваемости и посещаемости обучающихся, качества учебного процесса.

7.3. Учет и контроль посещаемости (опозданий) обучающимися всех видов учебных занятий носит систематический характер; осуществляется преподавателями, ведущими учебные занятия, путем ведения групповых журналов теоретического и практического обучения. В соответствующей определенной дате графе журнала против фамилии обучающегося, не явившегося на занятие, отмечаются пропущенные часы (н) – дневное отделение, (нб) – заочное отделение.

7.4. Староста группы (ответственный за посещаемость), контроль за которыми осуществляет куратор учебной группы, ведет ежедневный учет посещаемости (опозданий на занятия) обучающимися учебных занятий и представляет заведующему отделением (дневным) отчет о посещаемости по итогам месяца в последний день контрольного месяца.

7.5. Сводные данные по посещаемости (опозданиям на занятия) предоставляются заведующими отделениями заместителю директора по учебной работе. Результаты обсуждаются на совещаниях при директоре филиала.

7.6. Обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с утвержденным порядком (п. 7.9 Правил).

7.7. Уважительными причинами пропусков теоретических занятий, учебной и производственной практики следует считать:

- временную нетрудоспособность;
- роды;
- уход за больным ребенком, что должно подтверждаться медицинской справкой установленного образца, заключением об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации;
- свадьба обучающегося, смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о заключении брака, свидетельством о смерти);
- сдача крови (подтверждается донорской справкой установленного образца в день сдачи крови);
- участие в общественном мероприятии, проводимым с разрешения директора Филиала, заместителей директора, заведующими отделениями;
- официальный вызов в органы (при наличии подтверждающих документов).

Документы, подтверждающие пропуски по уважительным причинам, предоставляются в учебную часть филиала не позднее 1-2 дней после того, как обучающийся приступил к учебе.

7.8. Все другие причины отсутствия обучающегося на занятиях следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

7.9. Формы отработки:

- пропущенные занятия (опоздания на занятия), содержанием которых является усвоение обучающимися теоретических знаний (семинарские, теоретические занятия), отрабатываются в форме представления преподавателю конспекта лекции, либо реферата по теме пропущенного занятия или собеседование по данной теме (по выбору преподавателя);
- пропущенные практические занятия (опоздания на занятия), содержанием которых, наряду с получением теоретических знаний, является приобретение умений и навыков отрабатываются обучающимися по фактически пропущенным часам и выставлением оценки. Отработка практических занятий проводится в кабинетах практического обучения.

7.10. Отработка пропущенных занятий по уважительным причинам (п. 7.7 Правил) осуществляется на бесплатной основе.

7.11. Пропущенные занятия (опоздания на занятия), могут отрабатываться индивидуально (1 человек) либо в группах (2-8 человек), по согласованию с преподавателем.

7.12. За пропуск занятий без уважительной причины в количестве 16 и более часов за месяц объявляется замечание, за пропуск занятий без уважительной причины в количестве 22 и более часов за месяц объявляется выговор.

7.13. За опоздания на занятия без уважительной причины в количестве 4 и более раз за месяц объявляется замечание, за пропуск занятий без уважительной причины в количестве 6 и более раз за месяц объявляется выговор.

7.14. Отработка практических занятий осуществляется согласно программе практики в организациях по индивидуальному графику прохождения практики.

7.15. Отработки должны проводиться в свободное от учебных занятий время.

7.16. За одну отработку обучающийся может ликвидировать текущую задолженность не более чем по двум темам.

7.17. Обязанности участников образовательного процесса:

Обучающийся обязан:

- известить о причине своего отсутствия на занятиях (опоздания на занятие), при невозможности явиться на занятия по болезни или другим причинам, куратора или старосту группы до неявки на учебные занятия;

- предоставить заведующему отделением документ, подтверждающий пропуск занятия по уважительной причине (справка из медицинского учреждения, повестка и т.д.).

Куратор обязан:

- контролировать посещаемость занятий и опоздания на занятия, успеваемость группы;

- проконтролировать наличие оправдательного документа обучающегося;

- при отсутствии оправдательного документа обучающийся обязан предоставить куратору объяснительную записку, в которой указывается причина пропуска и заявление от родителей либо их законных представителей, подтверждающее причину пропуска занятия;

- поставить в известность родителей (законных представителей) о наличии у обучающегося пропусков занятий без уважительной причины.

Заведующий отделением обязан:

- вести контроль сдачи обучающимися документов, подтверждающих уважительную причину их отсутствия на лекционных и (или) практических занятиях, учебной и (или) производственной практики.

Заместитель директора по воспитательной работе обязан осуществлять общий контроль за выполнением данного положения.

В случае конфликтных ситуаций отработка пропущенных занятий и (или) неудовлетворительных оценок проводится в присутствии заведующего отделением и (или) комиссией, в состав которой могут войти преподаватели и кураторы группы.

## 8. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Основаниями для привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности являются противоправное, виновное (умышленное или по неосторожности) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него нормативными правовыми документами, учредительными документами и иными локальными правовыми актами (в том числе настоящими Правилами) Филиала в виде следующих действий (бездействия):

8.1.1. опоздания или неявки без уважительных причин на учебные занятия;

8.1.2. нарушения дисциплины в ходе образовательного процесса;

8.1.3. несоблюдения в период прохождения практики режима рабочего времени, определенного правилами внутреннего распорядка соответствующей организации;

8.1.4. неисполнения без уважительных причин законного требования педагогического работника;

8.1.5. оскорбления участников образовательного процесса;

8.1.6. распространение информации, наносящей вред здоровью или репутации обучающихся;

8.1.7. порчи зданий, сооружений, оборудования или иного имущества Филиала;

8.1.8. несоблюдения (нарушения) требования законодательства о здравоохранении, пожарной безопасности;

8.1.9. распития алкогольных напитков, слабоалкогольных напитков, пива, употребления наркотических веществ в зданиях, общежитии и на иной территории

Филиала либо появления в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

8.1.10. курение табачных изделий (парагенераторов) в зданиях, общежитиях и на иной территории Филиала;

8.1.11. иных противоправных действий (бездействия).

8.2. За совершение обучающимся дисциплинарного проступка устанавливается дисциплинарная ответственность, которая выражается в применении к нему мер дисциплинарного взыскания: замечания, выговора или отчисления.

Право применения и выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит директору филиала. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося.

8.3. К дисциплинарной ответственности привлекаются обучающиеся, достигшие к моменту совершения дисциплинарного проступка возраста четырнадцати лет. К обучающемуся, совершившему дисциплинарный проступок и не достигшему к моменту его совершения возраста, с которого наступает дисциплинарная ответственность, а также к обучающемуся из числа лиц с тяжелыми и (или) множественными физическими и (или) психическими нарушениями, совершившему дисциплинарный проступок, могут применяться меры педагогического воздействия (беседа, обсуждение на педагогическом совете и иные меры педагогического воздействия).

8.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с получением обучающимся образования или досрочно.

8.5. Образовательные отношения прекращаются досрочно:

8.5.1. по инициативе обучающегося, законного представителя несовершеннолетнего (в случае перевода обучающегося в другое учреждение образования; по собственному желанию);

8.5.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, учреждения образования (в случае ликвидации Филиала; аннулирования, прекращения действия специального разрешения (лицензии) на образовательную деятельность; вступления в законную силу приговора суда, которым обучающийся осужден к наказанию, исключающему продолжение получения образования; смерти обучающегося).

При досрочном прекращении образовательных отношений выдается справка об обучении в порядке, установленном Правительством Республики Беларусь.

8.5.3. по инициативе Филиала (в случае неуспеваемости по трем и более учебным дисциплинам, практике; неликвидации академической задолженности в установленный срок; непрохождении итоговой аттестации без уважительных причин; длительного отсутствия (более 30 дней) без уважительных причин на учебных занятиях в течение учебного года; невнесения платы за обучение в сроки, предусмотренные правовыми документами или соглашением сторон; систематического (повторного в течение учебного года) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей обучающимся, если к нему ранее применялись меры дисциплинарного взыскания; неявки обучающегося на учебные занятия по истечении одного срока с даты увольнения со срочной воинской службы в запас или в отставку; в других случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь).

8.6. За систематическое или однократное грубое нарушение Правил внутреннего распорядка жильцов общежития обучающиеся могут быть лишены права

проживания в общежитии (в соответствии с Положением об общежитии Филиала и Правилами внутреннего распорядка жильцов общежития Филиала).

8.7. Обучающийся, привлекаемый к дисциплинарной ответственности, считается не имеющим дисциплинарного взыскания, пока его вина не будет доказана и установлена приказом о применении меры дисциплинарного взыскания, изданным директором Филиала.

8.8. Обучающийся, привлекаемый к дисциплинарной ответственности, не обязан доказывать свою невиновность. Неустранимые сомнения в виновности обучающегося, привлекаемого к дисциплинарной ответственности, толкуются в его пользу.

8.9. Обучающийся, привлекаемый к дисциплинарной ответственности, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося, привлекаемого к дисциплинарной ответственности, имеют право знакомиться со всеми материалами, подтверждающими вину обучающегося, снимать с них копии; давать пояснения и представлять доказательства либо отказываться от дачи показаний; быть заслушанными в ходе любого затрагивающего их интересы разбирательства, присутствовать на нем; получить юридическую помощь в соответствии с законодательством; ознакомиться с приказом о применении меры дисциплинарного взыскания и получить копию; обжаловать приказ о применении меры дисциплинарного взыскания.

8.10. Поводами для привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности могут служить сообщения местных исполнительных и распорядительных органов, правоохранительных органов, иных государственных органов и организаций, докладные записки педагогических и иных работников Филиала, лиц, осуществляющих охрану помещений Филиала.

8.11. До применения дисциплинарного взыскания директор Филиала обязан уведомить одного из законных представителей несовершеннолетнего обучающегося о возможности привлечения этого несовершеннолетнего к дисциплинарной ответственности, затребовать у обучающегося объяснение в письменной форме, которое обучающийся вправе представить в течение пяти календарных дней. При отказе обучающегося дать объяснение составляется акт, который подписывается тремя лицами из числа работников Филиала и (или) обучающийся этого же Филиала, достигших восемнадцати лет.

8.12. Отказ обучающегося дать объяснение в письменной форме не препятствует применению к нему меры дисциплинарного взыскания.

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

8.14. Применение в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисления к несовершеннолетнему обучающемуся допускается только после уведомления Филиалом соответствующей комиссии по делам несовершеннолетних местного исполнительного и распорядительного органов.

8.15. Решение о применении меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся принимается на основании материалов, содержащих фактические доказательства совершения им дисциплинарного проступка.

8.16. Директор Филиала вправе по инициативе обучающегося, привлекаемого к дисциплинарной ответственности (законного представителя несовершеннолетнего), обязан лично заслушать объяснения обучающегося, его заявления, жалобы.

8.17. Обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая

времени (день, когда о проступке стало или должно было стать известно педагогическому работнику Филиала, не считая времени болезни обучающегося, нахождения его на каникулах). Дисциплинарное взыскание к несовершеннолетнему обучающемуся может быть применено не ранее, чем через семь календарных дней после направления уведомления одному из его законных представителей.

8.18. Меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не могут быть применены позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка.

8.19. Решение о применении меры дисциплинарного взыскания обучающемуся оформляется приказом директора филиала, в котором должны содержаться сведения об обучающемся, о совершенном дисциплинарном проступке, форме вины (умысел или неосторожность), доказательства вины, указание меры дисциплинарного взыскания.

8.20. Приказ директора филиала о применении меры дисциплинарного взыскания объявляется обучающемуся под подпись в течение трех календарных дней. Обучающийся, не ознакомленный с приказом о применении меры дисциплинарного взыскания, считается непривлекавшимся к дисциплинарной ответственности. Отказ обучающегося от ознакомления с приказом оформляется актом, который подписывается тремя лицами из числа работников Филиала и (или) обучающихся этого же Филиала, достигших восемнадцати лет.

8.21. В срок, установленный для объявления приказа о применении дисциплинарного взыскания, не входит время болезни обучающегося и время нахождения его на каникулах.

8.22. Филиал в течение пяти календарных дней со дня привлечения к дисциплинарной ответственности несовершеннолетнего обучающегося информирует об этом в письменной форме одного из его законных представителей.

8.23. Решение о применении меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся может быть обжаловано обучающимся (лицом, отчисленным из Филиала) или законным представителем несовершеннолетнего обучающегося (такого лица) в вышестоящую организацию или суд в течение одного месяца.

8.24. Обучающийся считается не привлекавшимся к дисциплинарной ответственности, если в течение одного года со дня применения к нему меры дисциплинарного взыскания он не будет повторно привлечен к дисциплинарной ответственности. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически без издания приказа.

8.25. Директор филиала, применивший меру дисциплинарного взыскания к обучающемуся, имеет право снять ее досрочно по собственной инициативе или просьбе обучающегося.

8.26. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора филиала.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Ознакомление всех обучающихся под подпись с настоящими Правилами осуществляется заведующими отделениями и кураторами учебных групп, которые несут персональную ответственность за своевременное ознакомление обучающихся.

Заместитель директора  
по учебной работе

И.Н.Бадаев