

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Совета трудового коллектива
А.О. Китова _____
«20» марта 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО директора ЦЕИ РАН
А.Б. Давыдова _____
«20» марта 2018 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО УЧЕБНОГО РАСПОРЯДКА
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Центра египтологических исследований
Российской академии наук**

Преамбула

Основные условия возникновения, развития, изменения и прекращения образовательных отношений в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Центр египтологических исследований Российской академии наук (далее – ЦЕИ РАН) регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее также - «РФ»).

Настоящие Правила внутреннего учебного распорядка ЦЕИ РАН (далее - «Правила») в развитие указанных норм, норм Устава ЦЕИ РАН устанавливают локальные нормы, призванные конкретизировать и учесть особенности обучения применительно к условиям учебы в аспирантуре ЦЕИ РАН.

1. Общие положения

1.1. Правила являются локальным нормативным актом ЦЕИ РАН, устанавливающим общие подходы:

- к формированию и прекращению образовательных отношений между обучающимися и ЦЕИ РАН соответственно;
- к основным правам, обязанностям и ответственности обучающихся и ЦЕИ РАН;
- к режиму учебного времени;
- к времени отдыха обучающихся в ЦЕИ РАН;
- к мерам поощрения и взыскания, ответственности за нарушение дисциплины обучающихся ЦЕИ РАН;
- к иным вопросам образовательных правоотношений в ЦЕИ РАН, не урегулированным иными локальными нормативными актами ЦЕИ РАН.

1.2. Основной целью Правил является эффективное взаимодействие ЦЕИ РАН и обучающихся на основе сознательного и добровольного отношения к учебе, их результатам, на основе потребности:

- в укреплении дисциплины;
- в эффективном использовании учебного времени;
- в бережном отношении к имуществу и материальным ценностям ЦЕИ РАН, его обучающихся;
- в совершенствовании учебного процесса;
- в успешной реализации целей ЦЕИ РАН, отраженных в его Уставе.

1.3. Нормативно-правовой базой Правил является Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.4. Правила принимаются с учетом мнения Совета трудового коллектива ЦЕИ РАН.

1.5. Правила, если иное не установлено Уставом ЦЕИ РАН либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех обучающихся ЦЕИ РАН,

включая обучающихся обособленных структурных подразделений ЦЕИ РАН.

1.5.1. Действие Правил распространяется на учебный распорядок структурных подразделений ЦЕИ РАН, реализующих образовательные программы всех уровней, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами ЦЕИ РАН или особенностями такой реализации.

1.5.2. Правила обязательны для каждого обучающегося в ЦЕИ РАН независимо от формы обучения, направления подготовки (специальности), курса и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

1.6. ЦЕИ РАН обеспечивает возможность свободного ознакомления с Правилами обучающихся ЦЕИ РАН в установленном порядке.

1.7. Для целей соблюдения и применения Правил используются следующие понятия:

- **ЦЕИ РАН** - образовательная организация;
- **аморальное поведение** - поведение, не совместимое с общественными правилами поведения, нормами морали и нравственности, принятыми в обществе, в ЦЕИ РАН;

- **дисциплинарный проступок** - неисполнение или ненадлежащее исполнение обучающимся по его вине возложенных на него обязанностей, вытекающих из статуса обучающегося ЦЕИ РАН (нарушение требований нормативных правовых актов РФ, обязательств по договору, коллективного договора, положений, приказов ЦЕИ РАН и т.п.);

- **обучающийся** - физическое лицо, в отношении которого издан и действует приказ ЦЕИ РАН о зачислении на обучение. К категории обучающихся относятся аспирант, слушатель, а также иные категории, если они предусмотрены нормативными правовыми актами РФ;

- **представитель ЦЕИ РАН** - работник ЦЕИ РАН, которому директор ЦЕИ РАН по доверенности (по иному допустимому и легитимному в конкретной ситуации указанию) представил полномочия в рамках реализуемых правилами отношений.

1.8. Обучающиеся ЦЕИ РАН пользуются равными правами, а также обладают равными обязанностями, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, Уставом ЦЕИ РАН, коллективным договором ЦЕИ РАН и иными локальными нормативными актами ЦЕИ РАН.

1.9. В обособленных структурных подразделениях ЦЕИ РАН могут быть приняты свои Правила.

Правила внутреннего учебного распорядка обособленного структурного подразделения ЦЕИ РАН утверждаются приказом директора ЦЕИ РАН с учетом мнения Совета трудового коллектива ЦЕИ РАН, аспирантов и не должны противоречить настоящим Правилам.

1.10. Особенности обучения в структурном подразделении ЦЕИ РАН и обособленном структурном подразделении ЦЕИ РАН дополнительно регулируются положением о соответствующем структурном подразделении, графиками, учебным расписанием, иными положениями ЦЕИ РАН, утвержденными приказом директора ЦЕИ РАН или приказами (распоряжениями) руководителей структурных подразделений, изданными в пределах их полномочий.

1.11. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ЦЕИ РАН самостоятельно при условии соблюдения нормативных правовых актов РФ и законных прав и интересов обучающихся, а в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, - с учетом мнения Совета трудового коллектива ЦЕИ РАН.

1.12. Правила внутреннего распорядка в общежитиях для проживающих утверждаются отдельными локальными нормативными актами, изданными организациями и учреждениями, в распоряжении которых на праве хозяйственного ведения и (или)

оперативного управления находится недвижимое имущество, в котором расположены общежития Российской академии наук.

2. Общий порядок зачисления и отчисления обучающихся

2.1. Зачисление в аспирантуру ЦЕИ РАН для обучения оформляется приказом директора ЦЕИ РАН. Любые действия, влекущие изменение статуса обучающегося в аспирантуре ЦЕИ РАН, оформляются приказом директора ЦЕИ РАН.

2.2. Приемная комиссия ЦЕИ РАН в рамках организации приема в аспирантуру ознакомливает поступающих в аспирантуру ЦЕИ РАН с настоящими Правилами в установленном порядке.

2.3. Конкретный порядок, условия и особенности обучения в аспирантуре ЦЕИ РАН каждой категории обучающихся устанавливаются специальными локальными нормативными актами ЦЕИ РАН.

2.4. Прекращение статуса обучающегося в аспирантуре ЦЕИ РАН по основаниям, не предусмотренным Уставом ЦЕИ РАН, локальными актами ЦЕИ РАН, не допускается.

2.5. Обучающийся по его просьбе должен быть отдельно ознакомлен с основаниями его отчисления (иного изменения статуса обучающегося).

2.6. Порядок составления, оформления и издания приказов о зачислении, об отчислении (ином изменении статуса) обучающихся определяется и регулируется локальными нормативными актами ЦЕИ РАН.

3. Основные права и обязанности обучающихся

3.1. Обучающиеся в аспирантуре ЦЕИ РАН имеют право:

- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки;
- выбирать дополнительные (необязательные для данного направления подготовки или специальности) и элективные курсы, предлагаемые в аспирантуре ЦЕИ РАН, научных учреждениях, с которыми у ЦЕИ РАН заключены договоры о сетевом обучении (на условиях, содержащихся в данных договорах);
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- пользоваться библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных, лечебных и других структурных подразделений Российской академии наук;
- принимать участие в научно-исследовательской работе, конференциях, симпозиумах;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях ЦЕИ РАН;
- обжаловать приказы и распоряжения директора ЦЕИ РАН в установленном законодательством РФ порядке;
- использовать льготы социального характера, предоставляемые обучающимся в соответствии с законодательством РФ;
- переходить по своему желанию и при согласии ЦЕИ РАН с обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ЦЕИ РАН;
- переходить с одной специальности или направления подготовки на другую специальность или направление подготовки, с одной формы обучения на другую в пределах аспирантуры ЦЕИ РАН в целом в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ЦЕИ РАН.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности;
- посещать все обязательные учебные занятия, включая консультации, и выполнять в срок все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;

- выполнять требования Устава ЦЕИ РАН и иных локальных нормативных актов ЦЕИ РАН, соблюдать правила пожарной безопасности;

- своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения директора ЦЕИ РАН, воздерживаться от действий, мешающих проведению занятий или выполнению работниками ЦЕИ РАН их обязанностей;

- быть дисциплинированными и опрятными, соблюдать культуру речи и поведения;

- бережно и аккуратно относиться к имуществу ЦЕИ РАН (инвентарь, учебные пособия, книги, приборы и т. д.), а также имуществу третьих лиц, за которое ЦЕИ РАН несет ответственность. Обучающимся запрещается без разрешения директора ЦЕИ РАН выносить предметы и различное оборудование из учебных и других помещений.

В случае причинения ущерба имуществу ЦЕИ РАН (в том числе имуществу третьих лиц, за которое ЦЕИ РАН несет ответственность) обучающийся возмещает его в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4. Основные права и обязанности ЦЕИ РАН

4.1. ЦЕИ РАН в лице директора и иных органов управления, должностных лиц обладает следующими основными правами:

- реализовывать образовательные программы в соответствии с полученными лицензиями;

- самостоятельно разрабатывать и утверждать правила приема в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, подзаконным актам;

- осуществлять сверх установленных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся подготовку специалистов соответствующего уровня образования с оплатой стоимости обучения, оказывать платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- поощрять обучающихся за успехи в учебе;

- требовать от обучающихся в аспирантуре ЦЕИ РАН исполнения ими своих обязанностей и бережного отношения к имуществу ЦЕИ РАН (в том числе имуществу третьих лиц, за которое ЦЕИ РАН несет ответственность) и других обучающихся, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать обучающихся аспирантуры ЦЕИ РАН к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом ЦЕИ РАН и иными локальными нормативными актами ЦЕИ РАН;

- принимать локальные нормативные акты ЦЕИ РАН.

4.2. ЦЕИ РАН обязан руководствоваться и соблюдать:

- Конституцию РФ, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иные нормативные правовые акты РФ;

- Устав ЦЕИ РАН, правила пожарной безопасности и другие локальные нормативные акты ЦЕИ РАН.

4.3. ЦЕИ РАН обязан:

- организовать воспитательную работу с обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и творчеством;

- постоянно контролировать знание и соблюдение обучающимися в аспирантуре ЦЕИ РАН всех требований инструкций по технике безопасности и пожарной безопасности;

- обеспечивать исправное содержание помещений, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды

обучающихся ЦЕИ РАН;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность обучающихся, обеспечивать их участие в управлении ЦЕИ РАН, в полной мере используя собрания, конференции и различные формы общественной деятельности;

- внимательно относиться к нуждам и запросам обучающихся в аспирантуре ЦЕИ РАН, способствовать улучшению их жилищных и культурно-бытовых условий.

5. Учебное время и время отдыха

5.1. Организация хода учебного процесса.

5.1.2. Учебный год в ЦЕИ РАН начинается ежегодно, как правило, с 01 сентября и заканчивается согласно утвержденному графику учебного процесса.

В ЦЕИ РАН устанавливается следующее время начала и окончания учебных занятий:

Очная форма обучения:

начало занятий - 10 ч. 30 мин.

Очно-заочная форма обучения:

Начало занятий - 18 ч. 50 мин.

Время окончания учебных занятий по очно-заочной форме обучения не может превышать 22 ч. 00 мин.

5.1.3. Для всех видов аудиторных учебных занятий продолжительность академического часа устанавливается 45 минут.

5.1.4. Продолжительность одного занятия составляет, как правило, два академических часа (учебная пара). Перерыв между занятиями составляет 10 минут. Перерыв после второй пары составляет 30 минут.

5.1.5. Виды учебных занятий, формы контроля знаний обучающихся, порядок, методология и принципы оценки успеваемости обучающихся устанавливаются в специальных локальных нормативных актах ЦЕИ РАН.

5.1.6. Учебные занятия в ЦЕИ РАН проводятся по учебному расписанию, составленному в соответствии с графиком учебного процесса, утвержденным приказом директора ЦЕИ РАН.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание, которое согласовывается с текущим учебным расписанием.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается в пределах, определяемых федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующему направлению подготовки (специальности).

5.1.7. Занятия проводятся по учебным (академическим) группам.

Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением конкретной учебной дисциплины, в том числе в интересах учебных структурных подразделений, как правило, не допускается.

С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

5.1.8. В каждой учебной (академической) группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится в отделе аспирантуры ЦЕИ РАН и ежедневно перед началом занятий выдается старосте группы для отметки в нем преподавателем присутствующих и отсутствующих на занятиях.

5.2. Каникулы обучающихся определяются графиком учебного процесса и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее установленной законом продолжительности.

6 Внутренний учебный распорядок в ЦЕИ РАН

6.1. При входе преподавателей в аудиторию обучающиеся приветствуют их, вставая с места.

6.2. Во время учебных занятий обучающиеся должны:

- внимательно слушать объяснения преподавателей и ответы других обучающихся;
- выполнять все обоснованные указания преподавателя;
- вникать в суть учебного материала, анализировать суть заявленной проблематики;
- уметь формировать и стараться высказывать собственное аргументированное мнение по рассматриваемым вопросам.

6.3. Преподаватель должен:

- добросовестно подходить к организации и проведению учебных занятий, прибегая для этого к эффективным способам передачи учебной информации с элементами творчества;
- уметь выслушивать мнения обучающихся по сути учебных вопросов и давать им объективную оценку;
- аргументировано отвечать на дополнительные вопросы обучающихся, относящиеся к предмету учебного материала и заданной проблематике.

6.4. Не допускается входить в учебные аудитории в верхней одежде.

6.5. Использование средств мобильной связи во время проведения занятий не допускается.

6.6. При неявке на занятие по болезни или другим уважительным причинам обучающийся обязан заблаговременно или, в крайнем случае, в трехдневный срок после неявки поставить в известность работника отдела аспирантуры или старосту группы.

6.7. В случае болезни обучающийся предоставляет в отдел аспирантуры справку медицинского учреждения установленной формы.

Иные уважительные причины пропуска занятий также должны подтверждаться документально.

6.8. В аспирантуре ЦЕИ РАН устанавливается пятидневная учебная неделя.

6.9. Время начала занятий и расписание занятий аспирантов устанавливаются приказом директора ЦЕИ РАН.

6.10. Учебные занятия в аспирантуре ЦЕИ РАН проводятся по расписанию и в соответствии с учебными планами и программами.

Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала каждого семестра.

6.11. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется научными руководителями аспирантов, отделом аспирантуры ЦЕИ РАН. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

6.12. ЦЕИ РАН устанавливает перерыв на обед между учебными занятиями.

6.13. Запрещается прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудиторий во время их проведения.

6.14. Для проведения практических занятий в аудиториях курс делится на группы или подгруппы.

6.15. В отделе аспирантуры должен быть установлен график работы с обучающимися. В соответствующее время в отделе аспирантуры должен присутствовать работник, ведущий разъяснительно-информационную работу с обучающимися.

6.15.1. График работы с обучающимися должен предусматривать консультации не менее 4 дней в неделю и не менее 2 часов в совокупности в течение рабочего дня.

6.15.2. Работник отдела аспирантуры предоставляет достоверные и полные сведения по сути задаваемых вопросов в пределах своей компетенции и в вежливой форме.

6.15.3. Обучающийся, который имеет объективные основания полагать, что ему была предоставлена недостаточная и (или) неполная информация, нарушающая его права или установленный в ЦЕИ РАН порядок, вправе обратиться за консультацией к заместителю директора ЦЕИ РАН.

6.16. В каждой группе назначается староста. Староста группы подчиняется непосредственно начальнику отдела аспирантуры, он доводит до своей группы все приказы, распоряжения и указания руководства и отдела аспирантуры ЦЕИ РАН. В функции старосты входят:

- персональный учет посещения обучающимися всех видов учебных занятий;
- ведение журнала учета посещаемости обучающихся;
- представление журналов на подпись преподавателю после окончания каждого занятия;
- еженедельное представление журнала в отдел аспирантуры;
- сдача журнала учета посещаемости в отдел аспирантуры в конце каждого семестра;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях, семинарах и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- своевременная организация получения среди обучающихся группы учебников и учебных пособий;
- извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех обучающихся группы.

6.17. Внутренний учебный распорядок, предусмотренный в настоящем разделе, распространяется на учебный процесс по всем формам обучения с учетом имеющейся специфики.

Конкретные отношения по внутреннему учебному распорядку по отдельным формам обучения, не урегулированные Правилами, регулируются другими локальными нормативными актами ЦЕИ РАН или общепринятой практикой.

7. Поощрения за успехи в учебе

7.1. ЦЕИ РАН поощряет обучающихся аспирантуры ЦЕИ РАН за хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни ЦЕИ РАН.

7.2. Принципы, методология, система, конкретные виды и порядок морального и материального поощрения и стимулирования обучающихся определяется специальными локальными нормативными актами ЦЕИ РАН.

7.3. За особые заслуги и результаты в учебе, за научную инициативу и ее результативность, за активное участие в общественной жизни ЦЕИ РАН обучающиеся могут быть выдвинуты в установленном порядке на присуждение наград (на иное поощрение), предусмотренных на федеральном и иных уровнях.

7.4. Поощрения материального характера применяются с учетом финансовых возможностей ЦЕИ РАН.

7.5. Поощрение осуществляется, как правило, в торжественной обстановке.

8. Ответственность ЦЕИ РАН и обучающихся

8.1. Дисциплинарная ответственность обучающегося наступает за нарушение дисциплины, за нарушение общественного порядка в ЦЕИ РАН, а также за неисполнение или нарушение Устава ЦЕИ РАН, иных локальных нормативных актов ЦЕИ РАН.

Указанные нарушения являются дисциплинарным проступком.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка могут применяться следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление по соответствующим основаниям.

8.3. Особенности применения и снятия дисциплинарных взысканий в отношении обучающихся в аспирантуре ЦЕИ РАН определяются нормативными правовыми актами РФ, Уставом ЦЕИ РАН, иными локальными нормативными актами.

8.4. Факт совершения обучающимся проступка оформляется соответствующим актом (Приложение № 1).

8.5. До применения дисциплинарного взыскания ЦЕИ РАН должен затребовать у обучающегося (лично или почтовым отправлением с уведомлением) объяснение в письменной форме с указанием причин проступка и обстоятельств его совершения. Обучающийся должен предоставить объяснение своего проступка в течение трех учебных дней. Если по истечении указанного срока объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт об отсутствии письменного объяснения (Приложение № 2). Отказ или уклонение обучающегося дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, но не более семи учебных дней со дня представления директору мотивированного мнения в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

8.8. Применение дисциплинарного взыскания должно быть оформлено приказом директора ЦЕИ РАН о применении дисциплинарного взыскания.

Приказ директора ЦЕИ РАН о применении дисциплинарного взыскания объявляется обучающемуся под роспись в течение трех рабочих (учебных) дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в ЦЕИ РАН. Если обучающийся отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись или приказ невозможно довести до сведения обучающегося, составляется соответствующий акт, а на приказе производится соответствующая запись: «Ознакомить под роспись невозможно». В последнем случае уведомления о применении дисциплинарного взыскания и копия приказа директора ЦЕИ РАН направляются обучающимся почтовым отправлением с уведомлением.

8.9. Меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся могут быть обжалованы в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - «Комиссия»).

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ЦЕИ РАН и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.10. 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.

До истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания директор имеет право снять его с обучающегося: по собственной инициативе, по просьбе обучающегося, ходатайству Совета трудового коллектива ЦЕИ РАН.

8.11. Основания, порядок, условия и особенности привлечения обучающегося к уголовной, административной и гражданско-правовой ответственности устанавливаются нормативными правовыми актами РФ.

8.12. ЦЕИ РАН в лице руководителя или должностных лиц несет дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, а как юридическое лицо - административную и гражданско-правовую по основаниям и в порядке, предусмотренным нормативными правовыми актами РФ.

9. Заключительные положения

9.1. Правила обязательны для всех обучающихся и поступающих, находящихся в ЦЕИ РАН.

9.2. Правила и другие локальные нормативные акты ЦЕИ РАН, определяющие условия учебного процесса в аспирантуре ЦЕИ РАН, вывешиваются для ознакомления заинтересованных лиц на соответствующих информационных стендах в удобном для их обозрения месте, а также на официальном Интернет-сайте ЦЕИ РАН.

9.3. Место нахождения оригиналов Правил и иных локальных нормативных актов ЦЕИ РАН, определяющих условия учебного процесса в аспирантуре ЦЕИ РАН, устанавливает директором ЦЕИ РАН с учетом обеспечения возможности получения их копий в специальном, установленном в ЦЕИ РАН порядке.

9.4. На правоотношения, не урегулированные Правилами, в том числе касающиеся организации учебного процесса, распространяются нормы нормативных правовых актов РФ, а также локальные нормативные акты ЦЕИ РАН.

9.5. В случае если нормы Правил вступают в противоречие с нормами вновь изданных нормативных правовых актов РФ, то они прекращают свое действие с момента вступления последних в силу.

Соответствующие изменения в Правила вносятся в установленном порядке.

9.6. Обучающиеся аспирантуры ЦЕИ РАН, допустившие несоблюдения или нарушение Правил, несут ответственность в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Уставом ЦЕИ РАН и иными локальными нормативными актами ЦЕИ РАН.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Центр египтологических исследований Российской академии наук**

**АКТ
о совершении дисциплинарного проступка**

«__» _____ 20 г. № _____

Мною, _____
(Ф. И. О., должность, структурное подразделение)

в присутствии: _____
(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

«__» _____ 20 г. в _____ часов _____ минут _____
(Ф.И.О., должность/статус, структурное подразделение)

_____, что согласно
Уставу ЦЕИ РАН, Правилам внутреннего учебного распорядка ЦЕИ РАН и т.д.,

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (далее - «Порядок») следует подвергнуть _____

(Ф.И.О. обучающегося)
дисциплинарному взысканию, предусмотренному п. 4 Порядка в виде _____

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

Настоящий акт составил:

(должность) (подпись)

_____ с настоящим актом ознакомлен
(Ф.И.О. обучающегося)

(дата) (подпись)

От подписи отказал _____, что подтверждается личными подписями:

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Центр египтологических исследований Российской академии наук**

АКТ

об отсутствии письменных объяснений

«__» _____ 20__ г. № ____

Мною, _____
(Ф. И. О., должность, структурное подразделение)

в присутствии: _____
(Ф.И.О, должность, структурное подразделение)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

«__» _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут _____
(Ф.И.О., должность/статус, структурное подразделение)

_____ было предложено представить
(Ф.И.О. обучающегося)

«__» _____ 20__ г. письменные объяснения по факту совершения дисциплинарного проступка _____ до «__» _____ 20__ г. в соответствии с п. 8 приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

_____ отказал_ в предоставлении письменного объяснения
(Ф.И.О. обучающегося)

по факту совершения дисциплинарного проступка _____

Свой отказ _____ не мотивировал_ /мотивировал_ тем, что _____

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

Настоящий акт составил:

(должность) (подпись)

_____ с настоящим актом ознакомлен
(Ф.И.О. обучающегося)

(дата) (подпись)

От подписи отказал_, что подтверждается личными подписями:

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)