



ПРИКАЗ

«20» февраля 2021 г.

№ 118

О внесении изменений в Правила внутреннего учебного распорядка РГСУ, утвержденные приказом РГСУ от 24 июня 2016 г. № 1190

На основании решения Ученого совета РГСУ от 16 февраля 2021 г.
(Протокол № 16)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила внутреннего учебного распорядка РГСУ, утвержденные приказом РГСУ от 24 июня 2016 г. № 1190 (далее - «Правила»):

1.1. П. 2.5 Правил изложить в следующей редакции:

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

Порядок ознакомления обучающегося с основаниями его отчисления осуществляется в соответствии с Положением о порядке и основаниях отчисления обучающихся из Российского государственного социального университета.»

1.2. Абзац 4 п. 3.2 Правил изложить в следующей редакции:

«- выполнять требования Устава РГСУ, Положения о студенческом общежитии РГСУ и иных локальных нормативных актов РГСУ, соблюдать правила пожарной безопасности;»

1.3. П. 5.1.8 Правил изложить в следующей редакции:

«5.1.8. В каждой учебной (академической) группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится в отделе централизованного деканата (далее – «Централизованный деканат») и ежедневно перед началом занятий выдается старосте группы для отметки в нем преподавателем присутствующих и отсутствующих на занятиях.»

1.4. П. 6.6 Правил изложить в следующей редакции:

«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 Централизованного деканата или старосту группы.».

1.5. П. 6.7 Правил изложить в следующей редакции:

«6.7. В случае болезни обучающийся предоставляет в Централизованный деканат по месту нахождения соответствующего факультета справку медицинского учреждения установленной формы.

Иные уважительные причины пропуска занятий также должны подтверждаться документально. В исключительных случаях, при наличии согласия декана факультета, уважительность пропуска занятий подтверждают родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося.».

1.6. П. 6.11 Правил изложить в следующей редакции:

«6.11. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами (при наличии), деканами факультетов, директорами филиалов, директором Колледжа РГСУ, Учебно-методическим управлением Университета. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.».

1.7. П. 6.15 Правил изложить в следующей редакции:

«6.15. В Централизованном деканате по месту расположения соответствующего факультета, на факультете, кафедре (при наличии) должен быть установлен график работы с обучающимися. В соответствующее время в Централизованном деканате должен присутствовать работник, ведущий разъяснительно-информационную работу с обучающимися.

Оказание учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, может быть оказано дистанционно посредством электронной почты Централизованного деканата, размещенной на официальном Интернет-сайте РГСУ.

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. Оказание учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, может быть оказано дистанционно.

6.15.3. Способы оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе индивидуальных консультаций по освоению дисциплины, по вопросам организации образовательного процесса и т.п.:

- доступ обучающихся к учебно-методическим материалам, размещенным в электронной форме в электронной информационно-образовательной среде Университета, посредством индивидуальной регистрации пользователей и выдачей логина и пароля;

- доступ обучающихся к информационным библиотечным ресурсам электронных библиотечных систем посредством индивидуальной авторизации в указанных системах;

- свободный доступ обучающихся к материалам официального Интернет-сайта РГСУ.

6.15.4. Способы обращения к педагогическим работникам, работникам Централизованного деканата, Научной библиотеки РГСУ:

- консультации по электронной почте;
- онлайн-консультации с использованием телекоммуникационных технологий;
- консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды РГСУ.

6.15.5. Педагогические работники факультета, работники Централизованного деканата, факультета, Научной библиотеки РГСУ предоставляет достоверные и полные сведения по сути задаваемых вопросов в пределах своей компетенции и в вежливой форме.

6.15.6. Обучающийся, который имеет объективные основания полагать, что ему была предоставлена недостаточная и (или) неполная информация, нарушающая его права или установленный в РГСУ порядок, вправе обратиться за консультацией в юридический отдел Управления делами РГСУ или иное структурное подразделение в соответствии с распределением компетенции. Номера телефонов соответствующих структурных подразделений должны быть размещены на информационных стендах факультетов либо представлены обучающемуся по его просьбе работниками Централизованного деканата.»

1.8. Абзац 1 п. 6.16 Правил изложить в следующей редакции:

«6.16. В каждой группе деканом факультета назначается староста. Староста группы подчиняется непосредственно заместителю декана по курсу и куратору группы, он доводит до своей группы все приказы, распоряжения и указания Централизованного деканата, кафедры (при наличии), факультета и РГСУ. В функции старосты входят:».

2. Управлению делами (Л.В. Прохорова) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов РГСУ.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Е.А. Хицкова.

Ректор



Н.Б. Починок