Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр государственной и муниципальной службы»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 016C6FD40003B0789D4A7E88B7108DC24C
Владелец: Апекова Людмила Анатольевна
Действителен: с 15.05.2023 до 15.08.2024

Принято **Утверждаю**

Решением общего собрания коллектива Приказ №07 от 13.01.2020г.
13.01. 2020г.
Протокол №1 Директор_____Л.А.Апекова

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

Нальчик

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка слушателей (далее Правила) в АНО ДПО «Учебный центр государственной и муниципальной службы» (далее Учебный центр) регламентируют порядок приема слушателей, режим образовательного процесса, права, обязанности, ответственность, правила поведения слушателей. Правила внутреннего распорядка должны способствовать соблюдению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, улучшению качества учебного процесса.

Правила являются обязательными для слушателей Учебного центра.

1.2.Настоящие Правила разработаны с учетом требований, установленных Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О защите прав потребителей».

1.3.Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения, зачисленные на обучение приказом Директора Учебного центра.

1.4.Настоящие Правила принимаются Педагогическим советом Учебного центра и утверждаются Директором.

1.5.Настоящие Правила являются обязательными для исполнения слушателями Учебного центра.

1.6.Один экземпляр настоящих Правил хранится у директора Учебного центра, второй вывешивается на информационную доску.

1.7.Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учебного центра и Правилами внутреннего распорядка слушателей.

1.8.Обучение осуществляется на русском языке.

2. Порядок приема слушателей

2.1.Основанием возникновения образовательных отношений в Учебном центре является приказ о зачислении в качестве слушателя на обучение.

2.2.Изданию приказа о приеме лица на обучение в Учебный центр, предшествует заключение договора об образовании.

2.3.На обучение в Учебный центр принимаются граждане РФ, лица без гражданства, а также иностранные граждане, как проживающие в РФ, так и прибывшие в РФ для обучения.

2.4.В Учебный центр к освоению дополнительных профессиональных программ принимаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

К освоению программы профессионального обучения допускаются лица, не младше 18 лет, имеющие среднее общее образование.

2.5.Прием в Учебный центр проводится по заявлению на оказание платных образовательных услуг от физического лица и (или) по заявке юридического лица, которые являются неотъемлемой частью договора.

2.6. При приеме в Учебный центр поступающий представляет:

- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- копии документов об образовании;
- копию документа при изменении персональных данных личности, если есть расхождения между документом об образовании и документом, удостоверяющим личность гражданина (например, свидетельство о заключении брака или свидетельство об изменении имени);
-копии документов о переподготовке.

2.7.Зачисленным в состав слушателей по их просьбе выдаются справки о том, что они являются обучающимися в Учебном центре.

3. Режим образовательного процесса

3.1. Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий составляет 45 минут, и устанавливается с учетом санитарных норм и правил, утвержденных Постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 4 июля 2014 года N 41 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.3172-14».

После окончания первой полупары, перерыв 5 минут, затем продолжается 2 полупара и делается перерыв в 5 минут. Для отдыха обучающимся предоставляется 10-минутный удлиненный перерыв после четырех академических часов.

3.2. Занятия проводятся с 9:00 часов до 21:00. Режим занятий обучающихся в Учебном центре устанавливается согласно расписанию занятий.

3.3. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима занятий и установленных санитарно-гигиенических норм и утверждается Директором.

3.4. Временное изменение режима занятий возможно только на основании распоряжения Директора.

3.5. Текущий контроль успеваемости слушателей проводится в течение срока обучения в целях:

- контроля уровня достижения слушателями результатов, предусмотренных образовательной программой;
- проведения слушателями самооценки, оценки его работы преподавателем с целью возможного совершенствования образования.

3.6. Оценка уровня знаний слушателей определяется по результатам промежуточной аттестации, и итоговой аттестацией, в форме итогового экзамена специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается Директором.

Итоговый экзамен включает в себя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.7. Слушатель, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам успешной итоговой аттестации, в зависимости от количества учебных часов, ему выдается документ установленного образца (удостоверение о повышении квалификации, свидетельство, диплом о профессиональной переподготовке). Документы о прохождении обучения выдаются после полной оплаты за обучение.

3.8. В целях реализации здоровьесберегающего подхода при организации образовательного процесса в расписании учебных занятий предусматриваются перемены для отдыха. Ведется пропаганда здорового образа жизни, выполнения требований охраны труда.

3.9. Дисциплина в Учебном центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей, педагогических работников.

3.10. Обучающиеся должны приходить в Учебный центр на занятия не позднее, чем за 5 минут до начала учебных занятий.

4. Права и обязанности слушателей

4.1. Слушатель имеет право:

- получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг;
- обращаться по вопросам, касающимся образовательного процесса;
- пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Учебного центра, необходимым для освоения образовательной программы;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций;
- определить программу обучения, форму обучения;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, оборудованием, оснащением и т.п., в пределах, утвержденных планом обучения;
- своевременно получать информацию о времени занятий и обо всех изменениях в образовательном процессе.
- на обучение, по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.
- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

-восстановления для получения образования в образовательной организации, реализующей дополнительные профессиональные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании;

- на ознакомление с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Учебным планом образовательной программы, расписанием, формой документов об образовании, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учебном центре;

- посещать все виды учебных занятий согласно программе учебного курса и расписанию;

-получать образовательную услугу в соответствии с нормативными документами предлагаемой образовательной программы, на которую зачислены слушатели;

- запрашивать и получать справочную информацию по процессу обучения по своей образовательной программе;

- обращаться к преподавателю по вопросам обучения.

4.2. Обязанности слушателей:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, посещать учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания в рамках образовательной программы;

- прибыть в учебную аудиторию не менее чем за 5 (пять) минут до начала занятий и занять свои места;

- соблюдать требования учредительных документов, Правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Учебного центра;

- выполнять требования Устава Учебного центра, условия заключенного договора об обучении, внутреннего распорядка слушателей;

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;

- бережно и аккуратно относится к материальной собственности Учебного центра (имуществу, компьютерам, оргтехнике, учебной мебели, учебным доскам, оборудованию, учебным пособиям, приборам, книгам и т.д.) и не допускать его порчу, а в случае нанесения вреда возмещать материальный ущерб в размере, установленным актом о порче имущества;

- регулярно посещать занятия, включенные в учебный план и не допускать опоздания на занятия;

- своевременно предупреждать руководство либо преподавателя о невозможности посещения занятий. Уважительной причиной пропуска занятий, экзаменов считается письменное уведомление администрации с указанием объективных причин.

- систематически и глубоко овладевать знаниями и практическими навыками по избранной специальности и за время обучения выполнять требования образовательной программы;

- выполнять в установленные сроки задания для подготовки к занятиям, предусмотренные учебным планом;

- перед началом занятий на компьютерной технике ознакомиться с техникой безопасности и инструкцией по эксплуатации;

- поддерживать во всех помещениях и прилегающей территории порядок и чистоту, выбрасывать мусор в специально отведенные емкости, расположенные в здании и прилегающей к нему территории;

- не оставлять свои вещи без присмотра, в случае порчи или пропажи вещей, оставленных без присмотра, сотрудники Учебного центра не несут ответственности;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учебного центра, не создавать препятствий для получения образования слушателями;

- в помещениях соблюдать нормальный, спокойный режим разговоров, общения и поведения;

соблюдать правила взаимной вежливости и уважения к профессорского-преподавательскому составу, сотрудникам и другим слушателям;

-соблюдать культуру письменной и устной речи в отношении сотрудников Учебного центра (администрация, преподаватели, консультанты, технический персонал), а также по отношению к слушателям, обучающимся в Учебном центре;

- быть опрятно одетым;

- не наносить ущерб престижу и репутации Учебного центра своими действиями, поведением, высказываниями в учебное и не учебное время;

- предупреждать нарушения норм поведения другими слушателями. О нарушениях порядка или учебного процесса сообщать Директору.

5. Правила поведения слушателей

5.1.Слушателю запрещается:

- нарушать установленные Правила поведения слушателей, Правила внутреннего распорядка слушателей;

- использовать компьютерную и оргтехнику без разрешения сотрудников;

- во время занятий пользование мобильной сотовой связью;

- выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений;

- отвлекать преподавателя во время занятия, вести разговоры на свободную тематику во время учебного занятия;

- в общении с другими слушателями, сотрудниками Учебного центра и другими лицами на территории Учебного центра употреблять грубые выражения и вести разговоры на повышенных тонах, использовать нецензурные выражения;

- приносить и распивать спиртные напитки (в том числе пиво);

- употреблять и распространять наркотические и токсические вещества;

-приносить в здание холодное, газовое, огнестрельное оружие, химические и легковоспламеняющиеся вещества, угрожающие жизни и здоровью людей;

- находится в помещениях и прилегающей к нему территории в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- находиться в помещении в верхней одежде и головных уборах;

- курить в помещении Учебного центра;

- устраивать сборы слушателей и организовывать иные встречи без согласования с администрацией Учебного центра;

- приводить с собой в помещение посторонних лиц и/или животных.

6. Ответственность слушателей

6.1. За нарушение выше перечисленных Правил внутреннего распорядка слушателей и обязанностей, предусмотренных Уставом Учебного центра, к слушателю могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия: замечание, выговор, уведомление о неудовлетворительной успеваемости и поведения, отчисление и расторжение договора об обучении.

6.2. Если в результате преднамеренных действий, нарушающих установленные Правила внутреннего распорядка слушателей и требования Устава, будет причинен материальный ущерб Учебному центру, то виновный в этом, слушатель может нести материальную и уголовную ответственность в пределах установленных законодательством РФ.

7. Изменение образовательных отношений

7.1. Под изменением образовательных отношений понимается:

1) перевод слушателя с одной образовательной программы на другую;

2) перевод на обучение по индивидуальному учебному плану;

3) перевод с обучения за счет средств юридических лиц на обучение за счет средств физических и (или) наоборот;

4) изменения законодательства об образовании, повлекшего установление изменений по соответствующим программам и другие, повлекшие за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося.

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учебного центра в связи с завершением обучения.

8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или работодателя, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;

2) по инициативе работодателя, в случае увольнения;

3) невыполнения учебного плана, получение отрицательного результата при итоговом контроле знаний;

4) по состоянию здоровья;

5) нарушения условий договора на обучение;

6) в связи с расторжением договора на обучение;

7) отсутствия на занятиях без уважительных причин;

8) грубого нарушения общепринятых норм поведения;

9) несоблюдение Правил внутреннего распорядка слушателей;

10) в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

11) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося в случае ликвидации Учебного центра.

8.3. О возможности отчисления слушатель информируется заранее.

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Директора об отчислении слушателя. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учебный центр, прекращаются с даты его отчисления.

8.5. При досрочном прекращении образовательных отношений, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении слушателя, Учебный центр выдает отчисленному лицу, справку об обучении в соответствии с ч.12 ст.60 ФЗ «Об образовании».

9. Урегулирование споров

9.1. В целях защиты своих прав слушатели вправе направлять директору Учебного центра обращения о применении дисциплинарных взысканий, использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.