

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«ТрудЭксперт»**

СОГЛАСОВАНО

Предсовет АНО ДПО «ТрудЭксперт»

Протокол от «04» июня 2017 г.

№ 01

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «ТрудЭксперт»

Л.П. Смородинова

«04» июня 2017 г.

Место печати



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ РАСПОРЯДКЕ ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ТРУДЭКСПЕРТ»**

Регистрационный № 9

от «04» июня 2017 г.

Вводится в действие приказом

от «02» февраля 2017 г. № 7

Новосибирск

2017г

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка слушателей в АНО ДПО "ТрудЭксперт" (далее Учреждение) 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 всех слушателей Учреждения.

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

1.3. Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения, зачисленные на обучение приказом Директора Учреждения (ст. 33).

1.4. Настоящие Правила принимаются Педагогическим советом Учреждения и утверждаются Директором Учреждения.

1.5. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения слушателями Учреждения.

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

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

1.8. Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

II. Порядок приема слушателей

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений в Учреждении является приказ директора о зачислении в качестве слушателя на обучение.

2.2. Изданию приказа о приеме лица (лиц) на обучение в Учреждение, предшествует заключение договора об оказании образовательных услуг согласно поданной заявки от организатора обучения (юридического лица) или физического лица - слушателя.

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

2.4. В Учреждение 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 Учреждение 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 Учреждение поступающий предоставляет:

- 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 Учреждении.

III. Режим образовательного процесса

3.1. Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий составляет 45 минут, что соответствует астрономическому часу и устанавливается с учетом санитарных норм и правил, утвержденных Постановлением Госкомсанэпид-надзора России от 03.04.2003г. № 27 «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования СанПиН 2.4.4. 1251-03». После окончания 2-х занятий по 45 минут делается перерыв. В Учреждении две смены обучения:

Первая смена занятий:

Первая пара 8.00 – 9.30;

Вторая пара 9.35 – 11.05;

Третья пара 11.15- 12.45;

Четвертая пара 13.05 – 14.35.

Вторая смена занятий:

Первая пара 13.00 – 14.30;

Вторая пара 14.35 – 16.05;

Третья пара 16.20 – 17.50;

Четвертая пара 17.55 – 19.25.

Вторая смена занятий (в случае проведения занятий в одном и том же учебном кабинете для рабочих профессий):

Первая пара 14.40 – 16.10;

Вторая пара 16.15 – 17.45;

Третья пара 18.00 – 19.30;

3.2. Режим занятий обучающихся Учреждения устанавливается согласно расписанию занятий.

3.3. Расписание занятий составляется учебно-методическим отделом для создания наиболее благоприятного режима занятий и установленных санитарно-гигиенических норм и утверждается Директором или его заместителем.

3.4. Временное изменение режима занятий возможно только на основании распоряжения директора или его заместителя по учебно-методической работе.

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 образовательного процесса.

3.6. Оценка уровня знаний слушателей определяется по результатам промежуточной аттестации, тестовых опросов и итоговой аттестацией, в форме квалификационного экзамена специально создаваемыми комиссиями, состав

которых утверждается Директором. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и 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, удостоверение 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 приёма пищи и отдыха. Для соблюдения питьевого режима слушателей в Учреждении в учебных кабинетах установлены куллеры. Для приема пищи предусмотрено место, оборудованное микроволновой печью, чайником, холодильником, обеденным столом, столовыми приборами. Учреждение имеет договор со столовой на оказание услуг по организации питания слушателей. Ведется пропаганда здорового образа жизни, выполнению требований охраны труда. Организована профилактика и запрет на курение, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических и психотропных веществ и аналогов других одурманивающих средств. Ведется профилактика несчастных случаев, проводятся санитарно-противоэпидемические мероприятия. Работа ведется системно.

3.9. В Учреждении предусмотрено оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи слушателям осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

3.10. В Учреждении предусмотрено соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.11. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей, педагогических работников.

3.12. Обучающиеся должны приходиться в Учреждение на занятия не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий.

3.13. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ в Учреждении осуществляется в следующих формах обучения:

- очной;
- очно-заочной;
- дистанционной;
- индивидуальной.

3.14. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки по желанию организатора обучения (работодателя - юридического лица).

3.15. Дистанционное обучение проводится с помощью лицензионных компьютерных программ, которые установлены в компьютерном классе Учреждения. Дистанционное обучение предполагает, как личное присутствие слушателя в компьютерном классе, так и занятия с личного компьютера. По итогам

обучения слушатель сдаёт тестовый экзамен в Учреждении, при положительной аттестации ему выдаётся удостоверение установленного образца.

IV. Права и обязанности слушателей

4.1. Слушатель имеет право:

- получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего представления услуг;
- обращаться по вопросам, касающимся образовательного процесса;
- пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Учреждения, 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 том числе ускоренное обучение, 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 образовательной организации;
- 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 индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять

самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- прибыть в учебную аудиторию не менее чем за 10 (десять) минут до начала занятий и занять свои места;

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

- выполнять требования Устава Учреждения, условия заключенного договора об обучении, Правила поведения слушателей, Правила внутреннего распорядка слушателей;

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;

- бережно и аккуратно относиться к материальной собственности Учреждения (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 администрацию либо преподавателя о невозможности посещения занятий. Уважительной причиной пропуска слушателем занятий, а также экзаменов считается письменное уведомление администрации с указанием объективных причин.

- соблюдать правила пользования туалетом;

- 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, предусмотренных учебным планом и образовательной программой;

- выполнять в установленные сроки задания, предусмотренные учебным планом и образовательной программой;

- 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 Учреждения не несут ответственности;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися. В помещениях соблюдать нормальный, спокойный режим разговоров, общения и поведения; соблюдать правила взаимной вежливости и уважения к преподавательскому составу, сотрудникам и другим слушателям; соблюдать культуру письменной и устной речи в отношении сотрудников Учреждения (администрация, преподаватели, консультанты, технический персонал), а также по отношению к слушателям, обучающимся в Учреждении;

- быть опрятно одетым;

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

- участвовать в анкетировании и других мероприятиях по исследованию мнения участников учебного процесса;
- предупреждать нарушения норм поведения другими слушателями, обо всех нарушениях порядка или учебного процесса сообщать Директору;
- писать объяснительную по требованию сотрудников Учреждения при нарушении установленного порядка.

V. 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 Учреждения и другими лицами на территории Учреждения 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, легковоспламеняющиеся вещества, а также химические 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 и на близкорасположенной территории Учреждения;
- портить имущество и оборудование, причинять ущерб учебно-материальной базе Учреждения;
- выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений;
- устраивать сборы слушателей и организовывать иные встречи без согласования с администрацией Учреждения;
- приводить с собой в помещение посторонних лиц и/или животных;

VI. Ответственность слушателей

6.1. За нарушение выше перечисленных Правил внутреннего распорядка слушателей и обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, к слушателю могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- замечание, выговор, уведомление о неудовлетворительной успеваемости и поведения, отчисление и расторжение договора об обучении с Учреждением.

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

VII. Изменение образовательных отношений

7.1. Под изменением образовательных отношений понимается:

- 1) перевод обучающихся 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 образовательным программам и другие, повлекшие за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

VIII. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) 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, не устранения академической задолженности в установленные сроки, включая 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, Правил поведения 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 Учреждения.

8.3. О возможности отчисления слушатель информируется заранее.

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

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

IX. Восстановление на обучение

9.1. Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение двух лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения обучения группы, в которой указанное лицо было отчислено.

9.2. Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающегося, отчисленного по инициативе организации, осуществляется на основании заявления обучающегося и приказа Директора Учреждения.

X. Урегулирование споров

10.1. В целях защиты своих прав слушатели, либо их работодатели вправе направлять в органы управления Учреждением обращения о применении дисциплинарных взысканий, обращаться в Комиссию по урегулированию споров Учреждения, использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов слушателя.