

Частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт профессионального роста»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ДПО «Институт
профессионального роста»



Э.И. Тюрин

"11" 12 2015г.

Правила внутреннего распорядка слушателей.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка слушателей Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт профессионального роста» (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим учебный распорядок в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт профессионального роста» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка слушателей разработаны в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Устава и локальных нормативных актов Учреждения и должны соблюдаться всеми слушателями без исключения.

1.3. Под учебным распорядком понимаются правила поведения слушателей как в процессе обучения, так и в иные периоды пребывания на территории

1.1. Учреждения, то есть в зданиях, сооружениях, помещениях Учреждения, на земельных участках и иных объектах, принадлежащих Учреждению.

1.2. При прохождении практики на территории сторонних организаций слушатели Учреждения обязаны также подчиняться локальным актам, регулирующим внутренний распорядок соответствующей организации.

1.3. К слушателям, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все лица, зачисленные в установленном в Учреждении порядке в качестве слушателей повышения квалификации и профессиональной переподготовки Учреждения. Слушатели пользуются равными правами и несут равные обязанности, если иное не предусмотрено законодательством. Уставом Учреждения, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Учреждения, соответствующими договорами на оказание образовательных услуг.

1.4. Основу правового статуса слушателя в учреждении составляют его права и обязанности, закрепленные в законодательстве об образовании, других нормативных актах Российской Федерации, Уставе Учреждения, настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения.

2. Основные обязанности слушателей

2.1. Слушатели в Учреждении обязаны:

2.1.1. Добросовестно осваивать дополнительную профессиональную программу, выполнять требования учебного плана (индивидуального учебного плана), в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, самостоятельно выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы, самостоятельно выполнять итоговые работы, а также иные работы и задания, предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом).

Порядок прохождения итоговой аттестации слушателями повышения квалификации и профессиональной переподготовки регулируется локальными нормативными актами Учреждения.

2.1.2. Выполнять требования нормативных правовых актов в сфере образования, регулирующих учебный процесс, их организацию и проведение, Устава Учреждения, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, законные требования научно-педагогических и иных работников Учреждения.

2.1.3. Проходить все виды текущего и итогового контроля согласно учебному плану (индивидуальному учебному плану) и утвержденному расписанию занятий.

2.1.4. В случае неявки на учебные занятия, а также на текущий или итоговый контроль, незамедлительно уведомить руководителя курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки о причинах неявки. Слушатель, не явившийся на вышеуказанные мероприятия, обязан представить письменные доказательства уважительности своей неявки (например, справку о временной нетрудоспособности), в противном случае причина неявки признаётся неуважительной. Письменные доказательства уважительности неявки слушатель обязан Представить руководителю курсов в течение 3 (трёх) рабочих дней.

2.1.5. Быть вежливыми, уважать честь и достоинство других слушателей и работников учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими слушателями.

2.1.6. Следовать общепринятым моральным и этическим нормам.

2.1.7. Бережно и аккуратно относиться к имуществу Учреждения, принимать меры к обеспечению сохранности этого имущества. В случае причинения Учреждению материального ущерба слушатели обязаны возместить его в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Быть дисциплинированными, соблюдать чистоту и порядок на территории Учреждения.

2.1.9. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и иные специальные правила как в процессе обучения, так и в иные периоды пребывания на территории Учреждения.

2.2. Порядок и условия пользования слушателями Учреждения библиотечным фондом, электронными и иными информационными ресурсами Учреждения, оборудованием, а также ответственность за нарушения указанных порядка и условий устанавливается соответствующими правилами, утверждаемыми Ректором Учреждения или иными локальными актами Учреждения.

3. Права слушателей

3.1. Слушателю предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». Слушатель также вправе:

3.1.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательных услуг.

3.1.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

3.1.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения дополнительной профессиональной программы.

3.1.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки, вносить предложения по совершенствованию учебного процесса.

4. Ответственность за нарушение учебной дисциплины

4.1. За невыполнение учебного плана (индивидуального учебного плана) и (или) пропуски занятий по неуважительной причине к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: отчисление из Учреждения.

4.2. До применения меры дисциплинарного взыскания руководитель учреждения должен предупредить слушателя и руководителя образовательного учреждения, где работает слушатель, о возможности отчисления и потребовать письменного объяснения или согласия на отчисление. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение или согласие на отчисление не представлены,

то составляется соответствующий акт. Отсутствие объяснения или согласия на отчисление не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.3. Отчисление слушателя оформляется приказом Директора. В этом случае слушателю может выдаваться справка о пребывании его на учебе и причинах отчисления.

4.4. Слушатель вправе обжаловать меры дисциплинарного взыскания, обратившись в учебный отдел.

5. Организация учебной работы слушателей

5.1. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется с 15 августа и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки обучающихся.

Занятия для слушателей в Учреждении начинаются согласно срокам, установленным планом-графиком образовательных услуг, расписанием курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки и (или) договором. Обучение также заканчивается согласно срокам, установленным планом-графиком образовательных услуг, расписанием курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки и (или) договором.

5.2. В Учреждении для слушателей устанавливается 5-дневная учебная неделя. По письменному согласию слушателей учебные занятия могут проводиться в выходные и праздничные дни.

5.3. Учебные занятия в Учреждении проводятся в виде лекции, практических и семинарских занятий, практических работ, семинаров по обмену опытом, выездных занятий, стажировки, консультации, практики, мастер-классов, защиты итоговых работ и других видов учебных занятий с применением современных образовательных технологий, устанавливаемых Учреждением.

5.4. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Как правило, одно занятие объединяет 2

академических часа. Перерывы после окончания академического часа должны составлять 5-10 минут.

5.5. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается руководителем курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

Продолжительность обучения первой смены при режиме работы 6 часов: 9.00 - 13.40
Продолжительность обучения первой смены при режиме работы 8 часов: 9.00 - 15.15
Продолжительность обучения второй смены при режиме работы 4 часа: 14.00 - 17.05
Продолжительность обучения второй смены при режиме работы 6 часов: 14.00 - 18.40

5.6. В группе руководитель курса может назначать старосту.

5.7. Слушатель, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой в зависимости от количества учебных часов ему выдается документ установленного образца о дополнительном профессиональном образовании: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

6. Обеспечение порядка в Учреждении

6.1. На территории Учреждения воспрещается поведение, затрудняющее работу сотрудников Учреждения, в том числе: »

- курение табака, кроме как в местах, специально оборудованных для курения и отмеченных соответствующими указателями;

- появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- появление с животными;

- употребление нецензурных выражений;

- нарушение санитарно-гигиенических норм;

- оставление без присмотра личных вещей; -

использование во время занятий средств мобильной связи;

- любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.