

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ЧУДПО УК «Профессионал»
от 01.09.2018 года № 9 о/д



П Р А В И Л А
внутреннего распорядка
для обучающихся
частного учреждения
дополнительного профессионального образования
учебный комбинат «Профессионал»
(ЧУДПО УК «Профессионал»)

г. Ярославль
2018 год

1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка разработаны в соответствии с трудовым законодательством, нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499, Уставом ЧУДПО УК «Профессионал» (далее – образовательное учреждение) с целью создания необходимых условий обучающимся для освоения реализуемых образовательных программ, путем качественной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения.

2. Правила определяют права и обязанности участников образовательного процесса, порядок их взаимоотношений, устанавливают учебный распорядок и правила поведения в образовательном учреждении.

3. Настоящие Правила являются обязательными для выполнения всеми обучающимися.

4. Правила внутреннего распорядка размещаются на информационном стенде и сайте образовательного учреждения.

2. Участники образовательного процесса

1. Участниками образовательного процесса в образовательном учреждении являются обучающиеся, юридические лица, направляемые работников на обучение, педагогические работники.

2. На обучение в образовательное учреждение принимаются лица, достигшие возраста 18 лет, имеющие полное общее образование (лица, имеющие основное общее образование и лица младше 18 лет, принимаются на основании разрешения директора образовательного учреждения), прошедшие предварительный медицинский осмотр.

3. Прием обучающихся в образовательное учреждение производится при наличии следующих документов:

— заявление о приеме и согласие на обработку персональных данных от физического лица или заявка, установленного образца, о приеме на обучение от юридического лица или индивидуального предпринимателя, заявление о приеме и согласие на обработку персональных данных от лиц, указанных в заявке;

— медицинская справка по форме № 086;

— документ, удостоверяющий личность;

— документ об имеющемся образовании;

— необходимое количество фотографий.

По отдельным профессиям и курсам повышения квалификации рабочих, руководителей и специалистов может быть установлен дополнительный или отдельный список необходимых документов.

4. Директор образовательного учреждения устанавливает количество и структуру набора (приема) обучающихся, порядок комплектования и численность групп. Сроки приема заявлений и заявок на обучение определяются директором в соответствии с годовым и квартальным графиком комплектования учебных групп.

5. При приеме обучающихся образовательное учреждение обязано ознакомить обучающихся с настоящими Правилами и другими локальными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3. Образовательный процесс

1. ЧУДПО УК «Профессионал» самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Законом об образовании в Российской Федерации от

29.12.2012 № 273 – ФЗ, Уставом ЧУДПО УК «Профессионал», лицензией, учебными программами, реализуемыми образовательным учреждением.

2. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении строится на основе документов: учебного плана, расписания занятий, которые разрабатываются и реализуются образовательным учреждением самостоятельно.

3. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года по очной, очно – заочной или заочной форме обучения, с применением дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм обучения.

4. В образовательном учреждении образовательная деятельность ведется на русском языке.

5. Образовательное учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Продолжительность и количество учебных занятий в группах определяются реализуемыми образовательным учреждением образовательными программами по направлениям в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Максимально допустимая дневная и недельная нагрузка на одного обучающегося не может превышать пределов, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Продолжительность, начало и окончание, график и форма проведения обучения устанавливается образовательным учреждением согласно учебному плану и программе обучения и регламентируется Договором с заказчиком.

7. Занятия проводятся индивидуально и по группам. Численный состав групп соответствует санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и составляет не более 30 человек.

8. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, самостоятельная работа, лабораторная работа, контрольная работа, практическое занятие, консультация, зачет, экзамен. Для всех видов аудиторных занятий и индивидуальных видов работы устанавливается единая организационно-расчетная единица учебного времени – академический час продолжительностью 45 минут. После окончания двух академических часов занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10–15 минут.

9. На каждую учебную группу заводится журнал учета занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю на время занятий.

10. До начала каждого учебного занятия преподаватели подготавливают необходимые средства обучения: аудиоаппаратуру, видеоаппаратуру, оборудование, инструменты, материалы, плакаты, учебные пособия.

11. Успеваемость обучающихся определяется в соответствии с Положениями о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации, утвержденными директором образовательного учреждения.

12. Усвоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и виды которой устанавливаются учебными планами соответствующих направлений (специальностей).

13. После положительного прохождения итоговой аттестации обучающийся получает удостоверение (свидетельство) установленного образца и (или) протокол о получении квалификации. Если на момент прохождения итоговой аттестации, обучающийся не произвел оплату обучения, удостоверение (свидетельство) или протокол не выдаются.

14. Посещение занятий (кроме дистанционного обучения) обучающимися является обязательным. Пропуски учебных занятий (прогулы) без уважительных причин не допускаются.

15. За невыполнение учебных планов, нарушение правил внутреннего распорядка, непосещение занятий, нарушение режима занятий к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, вплоть до отчисления с курсов. Решение от отчисления принимает директор образовательного учреждения.

4. Права и обязанности обучающихся

Взаимные права и обязанности участников образовательного процесса возникают с момента подписания договора на оказание образовательных услуг ЧУДПО УК «Профессионал» и обучающимся.

1. Обучающиеся образовательного учреждения имеют право:

— на получение качественных образовательных услуг по обучению выбранной профессии в объеме и форме, предусмотренной программами теоретического и производственного обучения;

- на обучение в рамках образовательной программы и квалификационных характеристик по плану и в форме дистанционного обучения.

— на пользование учебными помещениями, библиотечно-информационными ресурсами, инвентарем, оборудованием, инструментом, оснащением, и т.п., находящимся в распоряжении образовательного учреждения.

2. Обучающиеся образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в т.ч. предусмотренные учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку и выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

— выполнять требования Устава образовательного учреждения и Правила внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

— уважительно относиться ко всем работникам и обучающимся образовательного учреждения;

— соблюдать учебную и производственную дисциплину, требования гигиены, охраны труда и пожарной безопасности;

— своевременно являться на учебные занятия с необходимыми учебными пособиями и канцелярскими принадлежностями;

— при неявке на занятия по уважительным причинам в двухдневный срок поставить об этом в известность закрепленного за группой методиста; в случае неявки по болезни предоставить справку врача или лечебного заведения по установленной форме;

— бережно относиться к имуществу образовательного учреждения, в случае порчи имущества, возмещать причиненный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье и другие материалы;

— поддерживать чистоту и порядок в помещениях и на территории образовательного учреждения.

3. Обучающимся образовательного учреждения запрещается:

— приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые вещества и средства, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося;
- пользоваться сотовым телефоном во время учебных занятий;
- выносить без разрешения администрации образовательного учреждения инвентарь, оборудование из кабинетов, мастерских, лабораторий и других помещений;
- ходить в верхней одежде, грязной обуви, головных уборах;
- курить в помещении образовательного учреждения;
- играть в азартные игры, в т.ч. и на деньги или с иной корыстной целью в помещениях образовательного учреждения и на его территории;
- употреблять в речи ненормативную лексику, неприличные слова и выражения;
- разрешать конфликтные ситуации посредством драки или иного злоупотребления силой.

5. Основные обязанности и права администрации

Администрация ЧУДПО УК «Профессионал» **обязана:**

- предоставлять обучающимся качественные образовательные услуги по выбранной профессии;
- предоставлять обучающимся место для проведения занятий, библиотечные и необходимые информационные материалы, инструменты и оборудование, находящееся в распоряжении образовательного учреждения;
- обеспечивать защиту персональных данных обучающихся от неправомерного их использования или утраты;
- за неисполнение или нарушение Устава образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, устный выговор, отчисление из образовательного учреждения.
- дисциплинарное взыскание применяется на основании докладной записки педагогического работника.
- при выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть проступка, причины и обстоятельства, при которых он был совершен, личностные качества обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние;
- до применения меры дисциплинарного взыскания обучающийся должен представить на имя директора образовательного учреждения письменное объяснение о причинах и обстоятельствах проступка. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.
- отчисление обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права педагогических работников, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка рассмотрены на заседании педагогического совета ЧУДПО УК «Профессионал» « 01 » сентября 2018 года, протокол № 1