

ПРИНЯТО
Протокол заседания
Общего Собрания работников Организации
протокол № 1
03.02. 2016

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУО ДПО
« Межрегиональный Центр Делового
и Профессионального Образования»
И.А.Дорогова
Приказ №06/16 от 03.02.2016

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», локальными нормативными актами Частного Учреждения- Организации Дополнительного профессионального образования «Межрегиональный Центр Делового и Профессионального Образования» (далее - Организация), Уставом Организации, с целью регулирования отношений между всеми участниками образовательного процесса внутри Организации, воспитания сознательного отношения к обучению, укреплению учебной дисциплины, повышению эффективности и улучшению качества учебного процесса, рационального использования учебного времени, полной реализации главных образовательных задач.

1.2. Положение является локальным актом Организации, утверждено приказом Директора, его действие распространяется на всех обучающихся в учреждении.

1.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка для обучающихся в Организации основывается на сознательном, добросовестном выполнении обучающимися своих учебных обязанностей и правил поведения, на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей.

II. Права и обязанности обучающихся.

2.1. Обучающимся в Организации является лицо, зачисленное приказом Директора Организации для обучения по дополнительным профессиональным и дополнительным общеразвивающим программам.

2.2. Обучающиеся в Организации имеют право:

- 1) в установленном порядке пользоваться учебными аудиториями и всем учебным оборудованием, которыми располагает Организация;
- 2) своевременно получать учебные программы изучаемых дисциплин, необходимые учебно-методические материалы;
- 3) своевременно получать информацию о требованиях к прохождению форм текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, критериях оценивания, а также полную и достоверную информацию об оценке своих знаний;
- 4) своевременно получать информацию о расписании учебных занятий, о сроках прохождения промежуточной и итоговой аттестации, а также другую необходимую обучающимся информацию по организации и планированию учебного процесса;
- 5) осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Организации и иными локальными актами регулирующими положение обучающегося в учреждении.

2.3 Обучающиеся в Организации обязаны:

- 1) неукоснительно руководствоваться Положениями о приеме, обучении, отчислении, переводе, текущей, промежуточной, итоговой аттестации, настоящими Правилами;
- 2) систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной дополнительной программе;

- 3) соблюдать учебную дисциплину;
- 4) посещать учебные занятия, лично выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий и контроля усвоения учебного материала, предусмотренные программами обучения;
- 5) своевременно любым доступным способом (Телефонный звонок, смс- сообщение, электронная почта) ставить в известность сотрудников Организации о необходимости отсутствия на учебных занятиях, в том числе на экзаменах и зачетах, по уважительной причине. В первый день явки после отсутствия предъявить документы, подтверждающим уважительную причину пропуска занятий;
- 6) соблюдать порядок прохождения форм контроля знаний и ликвидации задолженностей, установленный в Организации;
- 7) поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных аудиториях, бережно и аккуратно относиться к имуществу учреждения (помещение, мебель, инвентарь, учебные пособия и др.); возмещать ущерб, причиненный имуществу Организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 8) соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, санитарии и гигиены, противопожарной, электрической, безопасности предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обеспечению безопасности образовательного процесса;
- 9) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Организации, регулирующими положение обучающегося в организации.

III. Учебный порядок

3.1. Организация учебного процесса в Организации регламентируется Положением о приеме, обучении, отчислении, Положением о текущей, промежуточной, итоговой аттестации, Положением о режиме обучающихся, настоящими Правилами, учебными планами, расписанием учебных занятий..

3.2. Время начала и окончания проведения учебных занятий и перерывов устанавливается в расписании занятий. Расписание составляется и утверждается руководителем с учетом обеспечения педагогической и предметной целесообразности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и экономии времени.

3.3. Учебное расписание составляется на весь период обучения и вывешиваются не позднее чем за 3 дня до начала занятий.

Общая нагрузка обучающихся не должна превышать 44 часов в неделю для очной формы обучения, 22 часов в неделю для очно-заочной формы обучения.

Продолжительность академического часа устанавливается 45 минут. После конца пары(2 академические часа) устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут. В течение учебного дня предусмотрен перерыв для отдыха и питания в соответствии с Положением о режиме занятий обучающихся.

3.4. В случае переноса или замены занятий администрация Организации извещают об этом обучающихся, как правило, не позднее трёхдневного срока до занятий, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине (например, болезнь преподавателя, форс- мажорные обстоятельства, связанные с водоснабжением, электроснабжением, теплоснабжением здания) в день проведения занятий.

3.5. В учебной группе на общественных началах может избираться староста который контактирует с учебной частью и доводит до сведения группы все указания и распоряжения администрации, контролирует посещаемость, учебную дисциплину, сохранность оборудования и инвентаря, оповещает обучающихся об изменениях, вносимых в расписание, извещает учебную часть учреждения о неявке преподавателя и др.;

IV. Порядок в помещениях

4.1. При проходе в здание, где располагается Организация и/или нахождении в помещении Организации обучающемуся (лицу, его сопровождающему) необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.2. Находясь в здании и помещениях Организации обучающиеся обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.3. В здании и помещениях Организации запрещается:

- 1) курить;
- 2) проходить в здание или находиться в здании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 3) проходить в здание или находиться в здании с холодным, травматическим, огнестрельным оружием;
- 4) выносить без разрешения администрации Организации предметы и различное оборудование из учебных и других помещений;
- 5) во время проведения занятий громко разговаривать, шуметь, входить и выходить в учебную аудиторию без разрешения, пользоваться мобильными телефонами;
- 6) оставлять без присмотра одежду и личные вещи, администрация не несет ответственность за их сохранность.

4.4. В Организации установлены следующие часы работы :

Понедельник — пятница -с 10-00 до 20-00, суббота с 10-00 до 14-00.

V. Поощрения за успехи в учебе

5.1. За особые успехи в учебной деятельности и применяются следующие моральные формы поощрения обучающихся:

объявление благодарности;

награждение почетной грамотой.

5.2. Поощрение объявляется в приказе, доводится до сведения всего коллектива и заносится в личное дело обучающегося.

VI. Дисциплинарные взыскания

6.1. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неважительным причинам, грубое или систематическое нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, локальными актами в Организации к обучающимся могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) устное предупреждение или замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;

4) отчисление из числа обучающихся.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания Директор Организации должен затребовать от обучающегося объяснение в письменной форме. В случае отказа обучающимся дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ обучающегося дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца с момента обнаружения поступка.

6.3. При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершенной поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведению обучающегося.

6.4. За каждый совершенный поступок может быть применено только одно взыскание.

6.5. Приказ о применении взыскания с указанием мотивов его применен объявляется обучающемуся, подвергнутому взысканию, под роспись.

6.6. Взыскание может быть обжаловано обучающимся, которые могут обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, работа которой регламентируется соответствующим Положением.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его Приказом Директора Организации.

7.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании Общего собрания работников Организации.

7.3. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.