



Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Развитие»  
620144, г. Екатеринбург, ул. Циолковского, 27, E-mail: [uc@ucrazvitie.ru](mailto:uc@ucrazvitie.ru),  
[ucrazvitie@yandex.ru](mailto:ucrazvitie@yandex.ru), Тел.: (343) 381-15-68, 382-79-09  
Факс: 286-05-18, 286-05-19

## ПРИКАЗ

от 02.02.2018

№ 9

### **О Правилах внутреннего распорядка обучающихся в АНО ДПО «УЦ «Развитие»**

В целях регламентирования организации образовательного процесса в АНО ДПО «Учебный центр «Развитие»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1 Утвердить Правила внутреннего распорядка обучающихся в АНО ДПО «УЦ «Развитие» и ввести их в действие с момента регистрации данного приказа.

Директор

М.Н. Оськина

## 1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Развитие»» (далее – Организация), разработаны на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Организации и других нормативных документов в целях регулирования отношений, возникающих между администрацией и обучающимися.

1.2 Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) регламентируют основные права, обязанности и ответственность обучающихся, режим учебы и отдыха, применяемые к ним меры поощрения и взыскания, иные вопросы взаимоотношений с администрацией и распространяются на всех обучающихся Организации.

К обучающимся Организации относятся слушатели реализуемых образовательных программ.

1.3 Требования настоящих Правил являются обязательными для исполнения работниками и слушателями.

1.4 Правила разработаны с учетом мнения общего собрания работников.

1.5 Правила вступают в силу с момента их утверждения директором и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся, в случае необходимости, в порядке, определенном законодательством. Администрация в соответствии с настоящими Правилами выступает от Организации в лице директора, действующего на основании Устава Организации.

1.6 Разделы Правил, ухудшающие положение обучающихся в сравнении с действующим законодательством и Уставом Организации, недействительны с момента их установления и к применению не подлежат.

1.7 Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных законодательством и (или) Правилами, с учетом мнения общего собрания работников.

1.8 Правила доводятся до всех обучающихся под подпись при зачислении в Организацию, а также размещаются на официальном сайте Организации и информационных стендах офисов.

## 2 Основные права и обязанности обучающихся

2.1 Обучающиеся Центра имеют право:

– на получение качественных образовательных услуг по выбранным образовательным программам в установленные сроки в соответствии с заключенным договором об образовании;

– на уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность, обращение к администрации Организации.

– участвовать в формировании содержания образовательных программ;

– пользоваться имеющейся в Организации инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также информационным фондом в период обучения в Организации;

– принимать участие в конференциях и семинарах, проводимых Организацией, представлять к публикации в изданиях учреждения свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

– обжаловать приказы и распоряжения органов управления Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 2.2 Обучающиеся обязаны:

– выполнять требования Устава Организации, решения органов управления Организацией, распоряжения администрации Организации в части не противоречащей законодательству Российской Федерации;

– соблюдать установленные в Организации правила внутреннего распорядка обучающихся, техники безопасности, санитарии и гигиены;

– добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план (при наличии), 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;

– заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

– выполнять финансовые обязательства по договору на оказание образовательных услуг;

– уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации;

– бережно относиться к имуществу Организации;

– не допускать употребления, хранения и распространения алкогольных напитков, наркотических и других токсических веществ, влияющих на состояние здоровья; курение в помещениях Организации запрещено);

– выполнять требования безопасности при проведении всех видов занятий и практических работ, правила пожарной и электробезопасности, производственной санитарии и личной гигиены;

– немедленно сообщать в администрацию о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Организации (авария, стихийное бедствие и т.п.), уметь пользоваться при необходимости средствами индивидуальной и коллективной защиты;

– при неявке на занятия слушатель обязан при первой возможности поставить об этом в известность методиста соответствующей образовательной программы;

– соблюдать действующий в Организации внутриобъектный режим;

– быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно, не пользоваться ненормативной лексикой, проявлять уважение к другим обучающимся и работникам Организации;

– представлять письменные объяснения по требованию администрации Организации;

– своевременно и полностью вносить плату за обучение в соответствии с заключенным договором (при заключении договора с физическим лицом);

– уважать и поддерживать традиции Организации.

2.3 Обучающиеся также обязаны выполнять следующие требования, запрещающие:

– громко разговаривать, шуметь во время занятий и на перерывах;

– находиться в учебных аудиториях в верхней одежде и головных уборах;

- пользоваться средствами мобильной связи во время занятий;
- нарушать правила пропускного режима и пожарной безопасности;
- играть в азартные игры, употреблять ненормативную лексику;
- иметь при себе огнестрельное и холодное оружие, легковоспламеняющиеся и взрывчатые вещества;
- создавать беспорядок;
- наносить материальный ущерб помещениям и оборудованию;
- использовать выделенные для осуществления учебного процесса оборудование и материалы в личных целях;
- принимать пищу вне отведенных для этих целей мест;
- находиться в помещениях Организации во внеурочное время без специального разрешения администрации;
- выносить без разрешения администрации различное оборудование и предметы из помещений Организации.

2.4 Обучающиеся также имеют иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Организации, договором об образовании.

### **3 Основные права и обязанности администрации Организации**

3.1 Организация в лице директора и иных уполномоченных должностных лиц имеет право на:

- разработку и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- разработку и утверждение образовательных программ;
- прием слушателей на обучение;
- определение списка источников информации, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания обучающихся;
- приобретение или изготовление бланков документов о квалификации, документов, подтверждающих освоение слушателями образовательных программ, проверку знаний;

– обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет".

### 3.2 Организация обязана:

– обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

– соблюдать права и свободы обучающихся;

– обеспечить охрану помещения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

### 3.3 Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

– за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

– за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

– за качество образования своих выпускников;

– за жизнь и здоровье обучающихся;

– за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся;

– за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## 4 Организация образовательного процесса

4.1 Организация образовательного процесса в Организации регламентируется Уставом, образовательной программой и расписанием учебных занятий.

4.2 В Организации реализуются различные по срокам и направленности основные программы профессионального обучения, дополнительные профессиональные программы.

4.3 Образовательные программы в Организации реализуются в очной, очно-заочной, заочной формах, в формах стажировки, в том числе с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.4 Сроки и формы освоения образовательных программ устанавливаются Организацией в соответствии с потребностями заказчика и на основании заключенного с ним Договора об образовании.

4.5 Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор об образовании в отношении своих работников.

4.6 Обучение ведется на русском языке.

4.7 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения определяется федеральным органом исполнительной власти РФ (Минобрнауки РФ).

4.8 Организация дополняет и конкретизирует правила организации и осуществления образовательной деятельности в части, не урегулированной

законодательством РФ и не противоречащей ему путем разработки локальных нормативных актов. Порядок разработки и утверждения образовательных программ устанавливается Организацией.

4.9 Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом образовательных программ и расписанием занятий.

4.10 Прием в число обучающихся (слушателей) осуществляется на основании Договора об образовании и приказа директора Организации о зачислении.

4.11 Обучающийся может быть отчислен из Организации в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе обучающегося;
- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Организацию;
- за нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- за совершение противоправных действий, грубые неоднократные нарушения настоящего Устава;
- при наличии медицинского заключения, препятствующего обучению.

Решение об отчислении обучающегося принимается директором и оформляется приказом.

4.12 Образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Организацией самостоятельно с учетом требований нормативных документов, потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение, а также квалификационных требований (профессиональных стандартов), требований образовательных стандартов.

Утверждает образовательные программы директор, решение о реализации этих программ принимается Общим собранием учредителей Организации.

4.13 Организация разрабатывает и утверждает учебные планы, в том числе индивидуальные учебные планы в случаях такой потребности у обучающихся.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Организации.

4.14 Учебный процесс в Организации может осуществляться в течение всего календарного года.

4.15 Продолжительность учебного года с 01 января по 31 декабря.

4.16 Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.17 Корпоративное обучение может проводиться по выбору заказчика либо в Организации, либо непосредственно на территории заказчика.

4.18 Занятия проводятся в период с 8.00 до 21.00 час. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.19 Для участия в образовательной деятельности Организацией могут привлекаться физические и (или) юридические лица на основе заключенных договоров.

4.20 Оценка уровня знаний обучающихся проводится по результатам промежуточной аттестации и итоговой аттестации. Система оценок, форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется Организацией самостоятельно.

4.21 Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, по итогам ставится оценка «зачтено» или «не зачтено», и/или экзамена с балльной системой оценок (2,3,4,5).

4.22 Итоговая аттестация слушателя является обязательной и осуществляется после

освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая аттестация проводится в соответствии с Порядком, установленном Организацией.

4.23 Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) квалификации установленного образца, заверяемые печатью Организации.

Лицу, не завершившему образования и не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении в Организации установленного образца.

4.24 Документы об образовании и (или) квалификации выдаются на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен Организацией.

4.25 Лицам, прошедшим обучение по программам, которые реализуются в форме разовых лекций, семинаров и других видов обучения, не сопровождающихся итоговой аттестацией, выдается сертификат установленного образца, который не является документом о квалификации.

4.26 Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также архивное хранение данных об этих результатах на бумажных и /или электронных носителях.

4.27 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки в порядке, установленном органом исполнительной власти Российской Федерации. Содержание стажировки определяется Организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержанием дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются Организацией самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

4.28 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.29 При освоении дополнительных профессиональных, программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Организацией самостоятельно.

4.30 К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

4.31 В рамках реализации утвержденных дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения организация реализует подготовку к проверке знаний в надзорных органах, а также по поручению сторонних организаций проводит проверку знаний, необходимых для занятия должности, и проведение

квалификационных экзаменов по направлениям профессиональной деятельности, соответствующим реализуемым образовательным программам.

Продолжительность подготовки определяется Организацией, разрабатывающей и утверждающей программу в установленном порядке.

4.32 Обучающимся, освоившим программы подготовки к проверке знаний в надзорных органах, иные образовательные программы, предусмотренные настоящим Уставом, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Организацией самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации по соответствующему направлению.

## **5 Учебное время. Порядок его использования. Время отдыха**

5.1 В Организации установлена шестидневная учебная неделя с проведением занятий по расписанию и одним выходным днем в воскресенье.

5.2 Занятия в Организации проводятся в две смены с учетом удобства для обучающихся. Начало учебных занятий первой смены - 8:00 час, второй смены – 13:00 час. Учебные занятия проводятся парами. Между занятиями внутри пар предусмотрены технологические перерывы по 5 минут. Между парами занятий – перерыв 10 минут. С 12.15 до 13.00 час - обеденное время. Начало занятий по желанию заказчика может быть перенесено на более позднее время. Режим учебных занятий с учетом вариантов их начала утверждается приказом директора.

5.3 С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального проведения учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5.4 Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после фактического начала занятий преподавателем допускается только с разрешения преподавателя. Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением конкретной учебной дисциплины не допускается.

5.5 Организацию питания, проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий, создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся обеспечивают администрацией Организации.

## **6 Поощрения обучающихся**

6.1 За особые успехи в учебе для обучающихся устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение Почётной грамотой.

6.2 Поощрения обучающимся объявляются приказом директора по представлению руководителя направления.

6.3 Поощрения материального характера к обучающимся в Организации не применяются.

## **7 Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания**

7.1 Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся применяются за неисполнение или нарушение устава Организации, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.2 За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Организации.

7.3 За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

7.4 Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни.

7.5 До применения меры дисциплинарного взыскания необходимо затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

7.6 Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в п. 7.4 настоящего Порядка, но не более семи учебных дней со дня представления директору в письменной форме.

7.7 Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в п. 7.4 настоящего Порядка. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

7.8 Обучающийся вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

7.9 Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.10 Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **8 Перечень нормативных документов, использованных при разработке настоящих Правил**

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.

2. Устав Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования "Учебный центр «Развитие» утвержден Решением Общего собрания учредителей Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Развитие» (Протокол № 2 от «01» октября 2017 г.)