

ООО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол №1 от 01.04.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ»
Е.В. Митюшова
Приказ № 1 от «01» апреля 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О правилах внутреннего распорядка обучающихся в
структурном образовательном подразделении
«Центр дополнительного профессионального образования
«ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ»**

Нижний Новгород

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся в структурном образовательном подразделении «Центр дополнительного профессионального образования «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» ООО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» (далее - ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ») (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», положением о структурном образовательном подразделении «Центр дополнительного профессионального образования «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» (далее – Положение) и иными локальными нормативными актами ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ».

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», регламентирующим права и обязанности обучающихся, организацию учебных занятий, ответственность за нарушение учебной дисциплины, учебный распорядок, правила поведения обучающихся в помещениях ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» и порядок применения мер дисциплинарного взыскания.

1.3. Дисциплина в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся и другим участникам образовательного процесса не допускается

2. Основные права и обязанности обучающихся

2.1. Статус обучающегося приобретает лицо, зачисленное на обучение с даты, указанной в соответствующем приказе Директора ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ».

2.2. Взаимоотношения в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» основываются на принципах взаимного уважения обучающихся, преподавательского состава и других сотрудников ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ».

2.3. Обучающиеся в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» имеют право:

2.3.1. Получать знания, соответствующие современному уровню развития науки, техники и культуры.

2.3.2. Пользоваться помещениями, оборудованием в порядке, установленном ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ».

2.3.3. Бесплатно пользоваться учебной, материально-технической базой ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», необходимой для освоения образовательных программ, учебно-методическими материалами, размещенными на электронных образовательных ресурсах ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ».

2.3.4. Получать полную и достоверную информацию от работников ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» по вопросам организации и осуществления образовательных услуг. Своевременно получать информацию о требованиях к прохождению промежуточной и итоговой аттестации, критериях оценивания, а также полную и достоверную информацию об оценке своих знаний.

2.3.5. Переводиться в другую образовательную организацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Переходить с одной образовательной программы на другую в соответствии с законодательством и в порядке, установленном в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ»

2.3.7. Восстанавливаться для обучения в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» в соответствии с законодательством и локальными актами ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ».

2.3.8. Обжаловать приказы и распоряжения администрации ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.9. Принимать участие в порядке, установленном локальными нормативными актами, в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ».

2.3.10. Получать консультационную, методическую и информационно-аналитическую помощь.

2.3.11. Проходить обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

2.3.12. Иные академические права в соответствии с законодательством Российской Федерации, и локальными актами ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ».

2.4 Обучающиеся в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» обязаны:

2.4.1. Выполнять требования, приказы и распоряжения Директора ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», настоящих Правил и других локальных актов ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», регулирующих образовательный процесс.

2.4.2. В течение всего периода обучения соблюдать дисциплину, посещать занятия, добросовестно выполнять все предусмотренные в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» виды учебной деятельности, в установленные сроки проходить промежуточную и итоговую аттестации.

2.4.3. Своевременно прибывать на учебные занятия.

2.4.4. Не совершать противоправные деяния, имеющие социально-опасные последствия для ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», его сотрудников и обучающихся.

2.4.5. Уважительно относиться к преподавательскому составу, сотрудникам и обучающимся в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», не допускать в поведении оскорбительных действий в их адрес.

2.4.6. Во время учебных занятий входить и выходить из аудитории только с разрешения преподавателя.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ»), возмещать причиненный ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также без разрешения администрации ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» запрещается выносить (вносить) предметы и различное оборудование из учебных и других помещений. Отчисление из ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» не освобождает от обязанности по возмещению убытков в полном объеме.

2.4.8. Своевременно в соответствии с условиями договора вносить оплату за обучение в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ».

2.4.9. Соблюдать чистоту и порядок во всех учебных и других помещениях ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ».

2.4.10. Незамедлительно ставить в известность преподавателя и/или руководство о факте заболевания, повлекшего за собой освобождение от занятий.

2.4.11. Соблюдать требования о запрете курения табака в помещениях ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ».

2.4.12. Соблюдать во время проведения занятий общественный порядок, установленный действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.13. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации иными локальными актами ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ».

3. Ответственность обучающихся за нарушение дисциплины.

3.1 При выборе меры дисциплинарного взыскания администрация ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося.

3.2 За нарушение учебной дисциплины настоящих Правил и Положения к обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание,
- выговор,
- отчисление.

3.3 К грубым нарушениям дисциплины, за которые в качестве взыскания может быть применено отчисление из ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», относятся следующие:

- нарушение обязанностей, предусмотренных Положением;
- нарушение обязательств по договору об оказании образовательных услуг
- нарушение приказов директора;
- нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения,
- отказ от прохождения медицинского освидетельствования;
- умышленная порча имущества;
- оскорбление участников занятий;
- нарушение дисциплины, мешающее вести образовательный процесс.

3.4 Обучающиеся, нарушившие сроки оплаты обучения, отчисляются из ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», как не выполнившие условия договора об оказании образовательных услуг.

3.5 Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося после получения от него объяснения в письменной форме.

Отказ обучающегося дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае, если с обучающегося невозможно взять объяснение в письменной форме, составляется акт, в котором перечисляются все действия сотрудников ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», предпринятых для связи с обучающимся.

3.6 Применение меры дисциплинарного взыскания возможно не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося.

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

3.8. Решение о применении дисциплинарного взыскания в отношении слушателя принимается Директором ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» по представлению (или докладной) работников.

3.9. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом Директора ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», который доводится до слушателя под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия слушателя в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ». Отказ обучающегося от ознакомления с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом. Копия (или выписка) приказа о дисциплинарном взыскании представляется обучающемуся и направляется по месту работы (учебы) обучающегося.

3.10. По решению директора ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, в том числе пропуск учебных занятий без уважительной причины в объеме более 20% от общего количества часов, допускается отчисление обучающегося, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление из ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» может быть применено как крайняя мера дисциплинарного взыскания. Решение об отчислении обучающегося доводится до руководства организации, направившей последнего на обучение.

4. Порядок и правила поведения обучающихся в помещениях

4.1. Находясь в помещениях ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», обучающиеся обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

В помещениях ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах, проносить и хранить верхнюю одежду (за исключением специально отведенных для этого мест);
- громко разговаривать, шуметь, слушать музыку (кроме предусмотренных учебных занятий);
- курить, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества.

4.2. Администрация ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» обеспечивает охрану, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

5. Организация образовательного процесса, режим занятий

5.1. Образовательный процесс в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» организуется в соответствии с образовательными программами, учебным графиком, расписанием занятий, утвержденными директором ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ».

Режим работы: ежедневно с 08:00 до 21:00. Учебные занятия проводятся в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп с 01 января по 31 декабря.

5.2. Обучение в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» ведется на русском языке.

5.3. Продолжительность аудиторного занятия составляет один (академический) час. Продолжительность академического часа равна 45 минутам. Перерыв между занятиями составляет 5 - 15 минут. Между третьим и четвертым занятием организовывается перерыв для принятия пищи не менее 30 минут.

5.4. Очное обучение проводится с отрывом от работы (учебы) в соответствии с расписанием занятий, которое доводится до обучающихся не позднее трех рабочих дней до начала обучения.

5.5. Учебная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями при обучении с отрывом от работы (учебы) не должна превышать 40 астрономических часов в неделю.

Ежедневная учебная нагрузка не может превышать 8 астрономических часов.

5.6. В случае, если это предусмотрено образовательной программой, ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» предоставляет (направляет посредством рассылки на адрес электронной почты) обучающемуся материал для самостоятельного изучения и подготовки в рамках заочной части обучения.

Обучающиеся до начала аудиторных занятий самостоятельно изучают направленный материал при необходимости, выполняют предусмотренные программой задания, консультируются с преподавателями ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», закрепленными за ними для индивидуального консультирования.