



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора АНО ДПО  
«Горпожтехника»

№ 27 от «4» июня 2018 г.

М.Б. Кирсанов

«4» июня 2018 г.

М.П.



**Правила внутреннего распорядка слушателей в АНО ДПО  
«Горпожтехника»**

г. Калуга, 2018 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего распорядка слушателей в Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Горпожтехника» (далее - «Организация») регламентируют режим образовательного процесса, права, обязанности, ответственность, правила поведения слушателей. Правила внутреннего распорядка должны способствовать соблюдению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, улучшению качества учебного процесса.

Правила являются обязательными для всех слушателей Организации.

1.2. Настоящие Правила разработаны с учетом требований, установленных Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О защите прав потребителей».

1.3. Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения, зачисленные на обучение приказом Директора Организации.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения слушателями Организации.

1.5. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, Правилами приема слушателей в Организации и настоящими Правилами внутреннего распорядка слушателей в Организации.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений в Организации является приказ директора о зачислении в качестве слушателя на обучение.

2.2. Изданию приказа о приеме лица на обучение в Организацию, предшествует заключение договора об образовании.

2.3. Подробный порядок приема слушателей, их права и обязанности в процессе приема в состав слушателей определяются в соответствии с Правилами приема слушателей в Организации.

## **III. РЕЖИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Образовательный процесс в Организации осуществляется в течение всего календарного года.

3.2. Учебные занятия начинаются по мере укомплектования группы и заканчиваются согласно учебного плана по конкретной дополнительной профессиональной программе. Учебные занятия и итоговая аттестация слушателей проводятся в соответствии с расписанием, составленным на основании соответствующей учебно-программной документации для конкретной учебной группы слушателей.

3.3. Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий составляет 45 минут. После окончания 2-х занятий по 45 минут делается перерыв.

3.4. Режим занятий обучающихся Организации устанавливается согласно расписанию занятий.



3.5. Расписание занятий составляется Директором Организации.

3.6. Временное изменение режима занятий возможно только на основании распоряжения Директора.

3.7. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей, педагогических работников.

3.8. Обучающиеся должны приходиться на занятия не позднее, чем за 5 минут до начала учебных занятий. После начала занятий во всех учебных и служебных помещениях Организации должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения без разрешения преподавателя.

3.9. Во время учебных занятий слушателям запрещается пользоваться средствами мобильной связи, фотографировать, осуществлять видео- и аудио-запись без предварительного разрешения преподавателя.

3.10. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ в Организации осуществляется в следующих формах обучения:

- очная;
- заочная;
- очно-заочная.

3.11. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

#### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ**

4.1. Слушатель имеет право на:

- получение знаний, умений, навыков и компетенций в соответствии с осваиваемой дополнительной профессиональной программой;
- пользование учебной, материально-технической базой Организации в установленном порядке;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- своевременное получение информации о времени занятий и обо всех изменениях в образовательном процессе;
- охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- участие во всех видах учебных мероприятий Организации в рамках осваиваемой дополнительной профессиональной программы;
- обращение к педагогическим, методическим и административным работникам Организации по любым вопросам, касающимся образовательного процесса;
- получение полной и достоверной информации об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки;
- обжалование актов Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными



программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

#### 4.2. Обязанности слушателей:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, 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;
- прибыть в учебную аудиторию не менее чем за 5 (пять) минут до начала занятий и занять свои места;
- соблюдать требования учредительных документов, Правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Организации;
- выполнять требования Устава Организации, условия заключенного договора об обучении, правила поведения слушателей, Правил внутреннего распорядка слушателей Организации;
- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;
- бережно и аккуратно относиться к материальной собственности Организации (имуществу, компьютерам, оргтехнике, учебной мебели, учебным доскам, оборудованию, учебным пособиям, приборам, книгам и т.д.) и не допускать его порчу, а в случае нанесения вреда возмещать материальный ущерб в размере, установленным актом о порче имущества;
- регулярно посещать занятия, включенные в учебный план и не допускать опоздания на занятия;
- своевременно предупреждать администрацию либо преподавателя о невозможности посещения занятий. Уважительной причиной пропуска слушателем занятий, а также экзаменов считается письменное уведомление администрации с указанием объективных причин;
- соблюдать правила пользования туалетом;
- систематически овладевать знаниями и практическими навыками по избранной специальности и за время обучения выполнять требования образовательной программы;
- выполнять в установленные сроки задания, предусмотренные учебным планом и образовательной программой;
- перед началом занятий на компьютерной технике ознакомиться с техникой безопасности и инструкцией по эксплуатации;
- поддерживать во всех помещениях и прилегающей территории порядок и чистоту, выбрасывать мусор в специально отведенные емкости, расположенные в здании и прилегающей к нему территории;
- не оставлять свои вещи без присмотра, в случае порчи или пропажи вещей, оставленных без присмотра;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися. В помещениях соблюдать нормальный, спокойный режим разговоров, общения и поведения; соблюдать правила взаимной вежливости и уважения к преподавательскому составу, сотрудникам и другим студентам;



- соблюдать культуры письменной и устной речи в отношении сотрудников Организации (администрация, преподаватели, консультанты, технический персонал), а также по отношению к слушателям, обучающимся в Организации;
- быть опрятно одетым;
- не наносить ущерб престижу и репутации Организации своими действиями, поведением, высказываниями в учебное и не учебное время;
- участвовать в анкетировании и других мероприятиях по исследованию мнения участников учебного процесса;
- предупреждать нарушения норм поведения другими слушателями, о всех нарушениях порядка или учебного процесса сообщать Директору;
- писать объяснительную по требованию сотрудников Организации при нарушении установленного порядка;
- выполнять финансовые и иные обязательства, предусмотренные договором об оказании платных образовательных услуг.

## **V. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ**

### 5.1. Слушателю запрещается:

- нарушать установленные Правила поведения слушателей, Правила внутреннего распорядка слушателей;
- использовать компьютерную и оргтехнику без разрешения преподавателя;
- во время занятий пользование мобильной сотовой связью;
- выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений;
- отвлекать преподавателя во время занятия, вести разговоры на свободную тематику во время учебного занятия;
- в общении с другими слушателями, сотрудниками Организации и другими лицами на территории Организации употреблять грубые выражения и вести разговоры на повышенных тонах, использовать нецензурные выражения;
- приносить и распивать спиртные напитки (в том числе пиво);
- употреблять и распространять наркотические и токсические вещества;
- приносить в здание холодное, газовое, огнестрельное оружие, легковоспламеняющиеся вещества, а также химические вещества, угрожающие жизни и здоровью людей;
- находиться в помещениях и прилегающей к нему территории в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- находиться в помещении в верхней одежде и головных уборах;
- курить в помещении и на близкорасположенной территории Организации;
- портить имущество и оборудование, причинять ущерб учебно-материальной базе Организации;
- устраивать сборы слушателей и организовывать иные встречи без согласования с администрацией Организации;
- приводить с собой в помещение посторонних лиц и/или животных;
- ставить личный автотранспорт на пути, загромождающем подъезд автомобилей к воротам Организации.



## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУШАТЕЛЕЙ

6.1. За нарушение выше перечисленных Правил внутреннего распорядка слушателей и обязанностей, предусмотренных Уставом Организации, к слушателю могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- замечание;
- выговор;
- уведомление о неудовлетворительной успеваемости и поведении;
- отчисление;
- расторжение договора об обучении с Организацией.

6.2. Слушатель, привлекаемый к дисциплинарной ответственности, имеет право:

- знакомиться со всеми материалами, подтверждающими вину слушателя;
- давать пояснения и представлять доказательства либо отказаться от дачи пояснений;
- быть заслушанным в ходе любого затрагивающего его интересы разбирательства, присутствовать на нем;
- ознакомиться с распоряжением о применении меры дисциплинарного взыскания и получить его копию;
- обжаловать распоряжение о применении меры дисциплинарного взыскания в установленном законодательством порядке.

6.3. Поводами для привлечения слушателя к дисциплинарной ответственности могут служить докладные записки педагогических и иных работников Организации, а также слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы в Организации.

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

6.5. Решение о применении меры дисциплинарного взыскания к слушателю принимается на основании материалов, содержащих документальные доказательства совершения им дисциплинарного проступка.

6.6. Слушатель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка (день, когда о проступке стаю или должно было стать известно педагогическому работнику Организации или другому должностному лицу), не считая времени болезни слушателя.

6.7. Меры дисциплинарного взыскания к слушателю не могут быть применены позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка.

6.8. Решение о применении меры дисциплинарного взыскания к слушателю оформляется распоряжением директора Организации на основании докладных записок педагогических и иных работников Организации, а также слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы в Организации, в которых должны содержаться сведения о слушателе, привлекаемом к дисциплинарной ответственности, о совершенном дисциплинарном проступке, форме вины (умысел или неосторожность), доказательства вины.

6.9. Распоряжение директора Организации о применении меры дисциплинарного взыскания объявляется слушателю под роспись в течение трех



рабочих дней, не считая времени отсутствия слушателя на занятиях. Отказ слушателя от ознакомления с распоряжением оформляется актом, который подписывается тремя лицами из числа работников и (или) слушателей Организации.

6.10. Копия распоряжения директора Организации о применении меры дисциплинарного взыскания, после ознакомления слушателя с данным распоряжением, направляется в течение трех рабочих дней руководителю организации, направившей слушателя для освоения дополнительной профессиональной программы.

6.11. За утрату, уничтожение, повреждение оборудования или другого имущества Организации, нарушение правил его использования, повлекшее вышеуказанные последствия, слушатели могут нести материальную ответственность в порядке, установленном нормами действующего законодательства Российской Федерации.

6.12. В целях защиты своих прав слушатель вправе:

– направлять в органы управления Организацией обращения о применении к работникам Организации, нарушающим и (или) ущемляющим права слушателя, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением слушателя;

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника. Слушатель вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.