



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический инженерно-технический центр»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета ЧОУ ДПО
«УМИТЦ»

Протокол № 2 от « 12 » ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «УМИТЦ»



К.В. Булгакова

« 12 » ноября 20 16 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
СЛУШАТЕЛЕЙ ЧОУ ДПО «УМИТЦ»**

Правила внутреннего распорядка слушателей ЧОУ ДПО «УМИТЦ»

1. Общие положения

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический инженерно-технический центр», в дальнейшем именуемое Учебный центр, реализует основные программы профессионального обучения и программы дополнительного профессионального образования, а также проводит обучение по охране труда, подготовку к проверке знаний по отраслевым нормам безопасности труда, организуемой органами государственного надзора и контроля, работников рабочих профессий, руководителей и специалистов организаций и предприятий различной формы собственности.

К обучению допускаются лица, достигших 18-ти летнего возраста.

К освоению программ профессионального обучения допускаются лица имеющие различные уровни образования, а по основным программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица не имеющие основного общего или среднего общего образования.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

1.2. В Учебном центре занятия проводятся по утвержденным программам в виде:

- лекций;
- практических и семинарских занятий;
- практики (стажировки) на производстве;
- лабораторных работ;
- консультаций;
- круглых столов;
- мастер-классов;
- деловых игр;
- тренингов;
- семинаров по обмену опытом;
- выездных занятий;
- и других видов учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

1.3. Обучение в Учебном центре осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме. В Учебном центре при реализации образовательных программ применяются электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

1.4. В Учебном центре организовано хранение документации относящейся к учебному процессу в электронном виде с применением электронных баз данных.

1.5. К документации относящейся к учебному процессу относятся:

- приказы о зачислении и отчислении;
- приказы о поощрениях и взысканиях Слушателей;
- журналы учета занятий группы;
- расписание занятий;
- экзаменационные протоколы и протоколы проверки знаний;
- ведомость на выдачу документов об образовании удостоверений.

2. Порядок приема и отчисления слушателей

2.1. Обучение в Учебном центре осуществляются на основе договоров оказания платных образовательных услуг, заключаемых Учебным центром с федеральными, региональными и муниципальными органами исполнительной власти, предприятиями (объединениями), организациями и учреждениями всех форм собственности и физическими лицами, в дальнейшем именуемые Заказчиками.

2.2. Договорными отношениями определяется уровень образования, его направленность, условия сроки обучения, размер оплаты за обучение, права и обязанности, ответственность Учебного центра, Заказчика и слушателя. Для заключения договора необходимо предоставить заявку на имя директора Учебного центра, после чего заключается договор.

2.3. Из лиц, направляемых Заказчиками на обучение, формируются учебные группы по направлению и объему обучения.

2.4. О зачислении слушателей, издается приказ директора Учебного центра.

2.5. Слушатель может быть отчислен из Учебного центра в следующих случаях:

- окончание обучения и успешная сдача итоговой проверки знаний;
- систематические пропуски занятий;
- неуспеваемость;
- нарушение правил внутреннего распорядка и учебной дисциплины;
- предоставление недостоверных документов.

2.6. Об отчислении Слушателя издается приказ директора Учебного центра.

2.7. Если причиной отчисления стали систематические пропуски занятий, то Слушателей может быть восстановлен в Учебном центре при условии предоставления им документов подтверждающих что занятия были пропущены по уважительным причинам. О восстановлении Слушателя издается приказ директора Учебного центра. Слушатель включается в ближайшую группу и может пройти полную программу обучения.

3. Организация учебного процесса

3.1. Учебные занятия в Учебном центре проводятся по расписанию, составленному в соответствии с образовательными программами и рабочими планами, утвержденными в установленном порядке.

3.2. Учебное расписание составляется методистом Учебного центра.

3.3. Продолжительность одного занятия составляет один академический час равный 45 минутам. Перерыв между академическими часами 10 минут.

3.4. При продолжительности занятий более 4-х часов, после 4-х часов занятий устанавливается перерыв 30 минут.

3.5. Занятия не могут превышать 8-ми часов день.

3.6. Количество часов обучения в неделю не может превышать 40 часов.

3.7. Занятия проводятся с 8-00 до 20-00

3.8. Занятия проводятся шесть дней в неделю, выходной воскресенье.

3.10. После освоения программы обучения проводится итоговая аттестация или проверка знаний в форме, установленной программой обучения.

3.11. При условии успешного прохождения итоговой аттестации или проверки знаний Слушателям выдается документ об образовании (обучении) установленного образца.

4. Права и обязанности слушателей

4.1. Слушатели имеют право:

- на уважение человеческого достоинства, охрану жизни и здоровья, защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности;
- на свободу совести, информации, вероисповедания, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- знакомиться со всеми документами имеющими отношение к его учебному процессу;
- участвовать в работе общего собрания работников и слушателей;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ, путем внесения предложений по изменению и дополнению программ обучения;
- пользоваться имеющейся в Учебном центре нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, также библиотечным и информационным фондом;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учебного центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом.

4.2 Слушатели обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и общепринятых правил поведения;
- посещать занятия;
- добросовестно выполнять учебные задания и заниматься самоподготовкой;

- беречь оборудование и имущество Учебного центра;
- уважать честь и достоинство других Слушателей и работников Учебного центра, не создавать препятствий для получения образования другим Слушателям.

5. Правила поведения в помещениях Учебного центра

5.1 В помещениях Учебного центра запрещено:

- приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, способные привести к взрывам, возгоранию или отравлению;
- пребывание в сильно загрязненной, неприлично короткой или открытой одежде;
- шуметь во время проведения занятий;
- нарушать требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- курить;
- выносить предметы и различное оборудование из учебных и других помещений Учебного центра;
- употреблять спиртные напитки, распространять, хранить и употреблять токсические и наркотические вещества, находится в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения либо под воздействием психотропных препаратов;

5.2. При обнаружении бесхозных вещей или предметов незамедлительно сообщить об этом преподавателю, методисту или другому работнику учебного центра.

5.3. Незамедлительно сообщать обо всех происшествиях, случаях травматизма или обстоятельствах могущих послужить причиной причинения вреда Слушателям, работникам Учебного центра или посторонним лицам.

6. Поощрения и дисциплинарные взыскания

6.1. За успехи в освоении образовательных программ могут быть применены следующие виды поощрений:

- благодарность (благодарственное письмо направляется Заказчику);
- почетная грамота Учебного центра.

6.1.1. Поощрения применяются на основании приказа директора Учебного центра и доводится до сведения Слушателей и Заказчика.

6.2. За нарушение Устава Учебного центра, настоящих Правил и других локальных нормативных актов могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- отчисление.

6.2.1. Применению дисциплинарного взыскания предшествует дисциплинарное расследование, осуществляемое создаваемой для этого комиссией на основании письменного обращения к директору Учебного центра того или иного участника образовательных отношений.

6.2.2. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Учебного центра и сообщается Слушателям и Заказчику.

7. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми Слушателями и работниками ЧОУ ДПО «УМИТЦ».

6.2. Настоящие Правила размещаются на доске объявлений и на сайте Учебного центра.

6.3. Настоящие Правила, а также изменения и дополнения к нему принимаются на Общем собрании работников и слушателей Учебного Центра и утверждаются директором Учебного Центра.

Протокол, пронумеровано и скреплено
печатью

4 (четыре) — листов

Директор ЧОУ ДПО «Учебно-
методический инженерно-технический
центр»

К. В. Виликова

