



УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Д. В. Артефьев".

Артефьев Д. В.

Правила внутреннего распорядка и режим занятий обучающихся в ООО «ОХРАТРУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка и режим занятий (далее - Правила) регламентируют порядок деятельности, поведение, взаимодействие и взаимоотношения обучающихся (слушателей), руководителей и работников ООО «ОХРАТРУ» (далее - Учебный центр) в ходе образовательного процесса и иной деятельности, предусмотренной Уставом ООО «ОХРАТРУ» и Положением об Учебном центре дополнительного профессионального образования ООО «ОХРАТРУ», а также установление режима занятий по соответствующей форме обучения.

1.2. Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Положения об Учебном центре дополнительного профессионального образования ООО «ОХРАТРУ» и других их нормативно-правовых актов, регулирующих данные правоотношения.

2. Управление Центром

2.1. Руководство и управление Учебным центром по вопросам организации образовательной деятельности осуществляет Генеральный директор ООО «ОХРАТРУ», руководитель учебно-методического отдела в пределах своих полномочий, установленных должностной инструкцией, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учебного центра и Положением об Учебном центре.

2.2. Учебно-методический отдел координирует педагогическую, воспитательную, научную и методическую деятельность Учебного центра, обсуждает на своих заседаниях вопросы в рамках своей компетенции и рекомендует к утверждению нормативные документы по организации и осуществлению обучения.

2.3. Генеральный директор Учебного центра осуществляет общее руководство и управление Учебным центром. В пределах своей компетенции он издает приказы и распоряжения обязательные для всех работников и обучающихся.

2.4. Генеральный директор осуществляет управление Учебным центром как непосредственно, так и через руководителя учебно-методического отдела и руководителя отдела продаж, задействованный в организации и обеспечении образовательного процесса, и преподавательского состава.

2.5. Приказы, распоряжения и указания, противоречащие Конституции и законодательству Российской Федерации, правовым актам федеральных, региональных органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, Уставу Учебного центра и Положению об Учебном центре, ограничивающие или нарушающие права и свободы гражданина и человека являются недействительными с момента их издания и исполнению не подлежат.

2.6. Обучающиеся вправе обратиться за разъяснением по содержанию приказов, распоряжений, оценок, указаний, иных действий руководящего и преподавательского состава и иных работников Учебного центра.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Образовательный процесс в Учебном центре осуществляется в целях удовлетворения потребностей граждан и работодателей в обучении по программам дополнительного профессионального образования.

3.2. Образовательный процесс регламентируется соответствующими образовательными программами, учебными планами.

3.3. Обучение в Учебном центре производится в учебных группах. Слушатели вправе

пройти обучение по индивидуальному учебному плану.

3.4. Обучение в Учебном центре осуществляется на возмездной основе по Договору с физическими и юридическими лицами.

3.5. Дополнительные профессиональные программы в Учебном центре реализуются в очно-заочной и заочной формах, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.6. Порядок организации образовательного процесса, проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации регламентируется локальными нормативными актами Учебного центра.

3.7. Слушателям, освоившим дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке и иные документы об обучении) установленного Учебным центром образца.

4. Права и обязанности обучающихся

4.1. Взаимные права и обязанности участников образовательного процесса возникают с момента издания приказа о зачислении в Учебный центр.

4.2. Обучающиеся вправе:

4.2.1. Получать информацию от уполномоченных лиц Учебного центра по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения образовательных услуг, предусмотренных локальными нормативными актами Учебного центра.

4.2.2. Обращаться к уполномоченным лицам Учебного центра по вопросам, касающимся образовательного процесса.

4.2.3. Пользоваться в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учебного центра, его имуществом (в т.ч. учебными и методическими пособиями, необходимым для осуществления образовательного процесса, в период обучения, предусмотренный учебным планом (в том числе индивидуальным учебным планом) и календарным учебным графиком.

4.2.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами Учебного центра, участие в культурных, научных и иных мероприятиях, организованных Учебным центром.

4.2.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

4.2.6. Пользоваться академическими правами, предусмотренными частью 1 статьи 34

Федерального закона [от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», а также иными правами, закрепленными в локальных нормативных актах Учебного центра.

4.3. Обучающиеся обязаны:

4.3.1. Исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации.

4.3.2. Выполнять требования настоящих Правил и иных локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации и осуществления образовательного процесса, договора оказания платных образовательных услуг.

4.3.3. Обучаться в Учебном центре по выбранной образовательной программе с соблюдением требований, установленных статьей 43 Федерального закона [от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ](#) "Об образовании в Российской Федерации", учебным планом, в том числе индивидуальным учебным планом.

4.3.4. Выполнять требования работников Учебного центра в части, отнесенной Положением об Учебном центре и настоящими правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

5. Ответственность обучающихся

5.1. Дисциплина в Учебном центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и всех участников образовательных отношений. Не допускается применение методов физического и (или) психического насилия.

5.2. За неисполнение или нарушение настоящих Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, отчисление из Учебного центра. Отчисление обучающихся производится по основаниям, предусмотренным локальными нормативными актами Учебного центра.

6. Режим занятий обучающихся при реализации дополнительных профессиональных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

6.1. Распределение рабочего (учебного) времени в целях реализации образовательных программ регламентируется распорядком дня Учебного центра, а также спецификой обучения с применением в полном объеме или частично дистанционных образовательных технологий

(ДОТ), определяемой соответствующими локальными нормативными актами Учебного центра и разделами программ (календарным графиком, условиями освоения программ).

6.2. Для слушателей, обучающихся с применением в полном объеме или частично дистанционных образовательных технологий устанавливается:

- объем недельной нагрузки - 36 часов в неделю для всех видов реализуемых программ;
- нормативной срок освоения программы от 1 (одной) календарной недели до 16 (шестнадцати) календарных недель для программ трудоемкостью более 500 часов;
- продолжительность 1 академического часа для всех видов занятий - 45 минут.

6.3. Установление обратной связи представителей Учебного центра со слушателями осуществляется в рабочее время Учебного центра: с 9-00 до 17-00 часов по будним дням.

6.4. Итоговая аттестация слушателей может проводиться в субботу в соответствии с расписанием.

6.5. Слушатели вправе направить письменное (в том числе электронное) обращение по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по адресу местонахождения Учебного центра и адресу электронной почты Учебного центра, размещенных в открытом доступе на официальном сайте ООО «ОХРАТРУ»

6.6. Решение текущих вопросов организации образовательного процесса и взаимодействия слушателей с Учебным центром возложено на Учебно-методический отдел ООО «ОХРАТРУ».