

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор

К.А. Поляков

«01» _декабря_ 2022 г.



Правила внутреннего распорядка и режим занятий обучающихся в ООО «Деловой партнер ОТ»

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 «Деловой партнер ОТ» (далее – Учебный центр) в ходе образовательного процесса и иной деятельности, предусмотренной Уставом ООО «Деловой партнер ОТ» и Положением об Учебном центре дополнительного профессионального образования ООО «Деловой партнер ОТ», 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», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения", Положения об Учебном центре дополнительного профессионального образования ООО «Деловой партнер ОТ» 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 «Деловой партнер ОТ», 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 административно-управленческий персонал, задействованный в организации и обеспечении образовательного процесса, и преподавательского состава.

2.5. К числу административно-управленческого персонала относятся, помимо руководителя учебно-методического отдела: заместитель руководителя Учебного центра, а также иные работники, привлекаемые к организации и обеспечению образовательного процесса.

2.6. Приказы и распоряжения Генерального директора, а также указания иных работников, перечисленных в п.2.5. настоящих Правил, обучающимся обязательны для выполнения их подчиненными и обучающимися.

2.7. 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.

2.8. 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, календарными учебными графиками в рамках распорядка дня и расписания занятий.

3.3. Прием граждан для обучения в Учебный центр производится на основании личного заявления слушателя и в соответствии с Положением о приеме (зачислении), отчислении, переводе и восстановлении слушателей.

3.4. Обучение в Учебном центре производится в учебных группах. Слушатели вправе пройти обучение по индивидуальному учебному плану.

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

3.6. Дополнительные профессиональные программы в Учебном центре реализуются в очной, очно-заочной и заочной формах, с применением в полном объеме или частично дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

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

3.8. 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 Учебном центре 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 по очной и очно-заочной форме

6.1. Расписание занятий в Учебном центре утверждается Генеральным директором ООО «Деловой партнер ОТ» и руководителем учебно-методического отдела и направляется слушателям индивидуально, а также доводится до слушателей и преподавателей иными доступными способами.

6.2. В Учебном центре для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут или 2 академических часа с перерывом на 5-10 мин. В зависимости от интенсивности учебной нагрузки в Учебном центре может быть установлена пятидневная или шестидневная учебная неделя.

6.3. Занятия по очной, очно-заочной формам начинаются, как правило, в 9:15 утра и завершаются не позднее 17:15 часов. Общая продолжительность занятий составляет не более 8 академических часов в день при пятидневной учебной неделе. При шестидневной учебной неделе общая продолжительность занятий составляет не более 6 академических часов в день.

6.4. Занятия по заочной форме включают в себя: контактную работу с преподавателями, консультации, учебную практику, работу, выполняемую слушателями самостоятельно на основе материалов, размещенных на учебном портале Учебного центра. Предусматривается освоение программы поэтапно, при этом часть программы осваивается обучающимися самостоятельно, часть – при контактной работе с преподавателями. Итоговая аттестация проводится заочно, в форме компьютерного тестирования либо иных видов итоговой аттестации.

6.5. В Учебном центре предусмотрена проверка посещаемости слушателями занятий в группах. Пропуски занятий без уважительных причин являются нарушением учебной дисциплины, о котором сообщается работодателю.

6.6. Время обеденного перерыва указано в расписании. Изменение времени занятий и перерывов на обед происходит по согласованию.

6.7. Срок обучения заканчивается в соответствии с приказом Генерального директора Учебного центра об отчислении в связи с итоговой аттестацией и получением документа о

квалификации, о профессиональной переподготовке и иного документа об обучении.

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

7.1. 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).

7.2. 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.

7.3. Установление обратной связи представителей Учебного центра со слушателями осуществляется в рабочее время Учебного центра: с 9-00 до 17-45 часов по будним дням.

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

7.5. 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 «Деловой партнер ОТ» <https://partner-ot.ru>

7.6. Решение текущих вопросов организации образовательного процесса и взаимодействия слушателей с Учебным центром возложено на Учебно-методический отдел ООО «Деловой партнер ОТ».