

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
А.В. Дорофеев  
«Эшелон» 2015 г.



Правила внутреннего распорядка  
для обучающихся  
в АНО ДПО «Учебный центр «Эшелон»

Москва 2015

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Эшелон» (далее по тексту Учебный центр) разработаны с учётом положений действующего законодательства, Федерального закона «Об образовании», «Устава» Учебного центра в целях урегулирования поведения слушателей в процессе обучения применительно к условиям работы Учебного центра и организации учебного процесса.
- 1.2. Правила внутреннего распорядка (далее по тексту – Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором Учебного центра. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых правил).
- 1.3. Слушателями Учебного центра являются лица, зачисленные приказом Директора Учебного центра.
- 1.4. Слушатели пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, Уставом, настоящими правилами и иными локальными актами Учебного центра.
- 1.5. Правило, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами Учебного центра, либо соответствующими договорам, едины и обязательны для всех подразделений, входящих в состав Учебного центра.
- 1.6. Правила обязательны для всех слушателей.
- 1.7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором, Советом Учебного центра или заместителем директора Учебного центра в пределах предоставленных им прав.

## 2. Основные права и обязанности слушателей Учебного центра

- 2.1. Слушатели Учебного центра имеют право:
  - при поступлении в Учебном центре ознакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
  - получать образование в соответствии с программой дополнительного профессионального образования (повышения квалификации);
  - пользоваться имеющейся в Учебном центре нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также информационным порталом;
  - принимать участие в конференциях и семинарах;
  - свободно выражать собственные мнения и убеждения;

- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях учебного центра.

## 2.2. Слушатели Учебного центра обязаны:

- выполнять требования образовательной программы по срокам и объемам согласно учебного плана;
- бережно и аккуратно относиться к учебному и иным помещениям, оборудованию и другому имуществу Учебного центра;
- нести материальную ответственность за ущерб, причинённый имуществу Учебного центра в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования Устава Учебного центра, настоящие правила.

## **3. Организация образовательного процесса**

- 3.1. Содержание образования и организация образовательного процесса в Учебном центре регламентируется учебными (тематическим) планами, программами, разработанными государственными стандартами и Учебным центром самостоятельно с учетом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе государственных стандартов и рекомендуемых федеральным органом управления образованием.
- 3.2. Обучение проводится в группах, которые формируются Учебным центром по дисциплинам. Численность групп определяется в зависимости от специфики преподаваемого предмета, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала. Обучение в Учебном центре проводится в виде теоретических и практических занятий.
- 3.3. Расписание учебных занятий составляются в зависимости от программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), утверждаются заместителем директора Учебного центра и доводятся до сведения слушателей.
- 3.4. Учебная нагрузка слушателя обязательными занятиями в неделю не должна превышать: с отрывом от работы 36 учебных часов, без отрыва от работы 14, с частичным отрывом от работы 16 учебных часов.
- 3.5. В Учебном центре для слушателей и преподавателей установлена 5-дневная рабочая неделя.
- 3.6. Продолжительность одного учебного занятия составляет 1 академический час – 45 минут. Между занятиями установлен перерыв 10 минут и один большой перерыв – 20 минут.

- 3.7. С началом занятий в учебном помещении должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.
- 3.8. Итоговая аттестация слушателей курсов повышения квалификации или переподготовки, выполнивших все требования учебного плана, проводится в виде одного или нескольких аттестационных испытаний, в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных образовательных программ.
- 3.9. По результатам аттестации слушателям выдается документ:
- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 100 часов
  - сертификат Учебного центра собственного образца – для лиц, прошедших обучение по программам, разработанным Учебным центром самостоятельно.
- 3.10. В случае невыполнения учебного плана, включая получение отрицательного результата при итоговой аттестации, слушатель получает справку о присутствии на занятиях в Учебном центре.

#### **4. Ответственность за нарушение**

- 4.1. За нарушение слушателями Учебного центра обязанностей, предусмотренных Уставом университета, настоящими правилами, иными локальными актами Учебного центра, договорами на подготовку специалиста к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:
- замечание;
  - выговор;
  - отчисление.
- 4.2. Основания отчисления слушателей Учебного центра, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяется Уставом Учебного центра. Слушатель может быть отчислен из Учебного центра:
- по собственному желанию;
  - по решению Совета Учебного центра при систематическом пропуске занятий;
  - за неуплату обучения;
  - за нарушений условий договора;
  - за грубое нарушение условий договора;
  - за грубое нарушение, предусмотренное Уставом, настоящими правилами;

- за грубое нарушение, предусмотренное Уставом, настоящими правилами;
- за противоправное нарушение.

### **5. Порядок в помещениях Учебного центра**

- 5.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержания нормальной температуры, освещение и прочее) несет директор Учебного центра. За исправность оборудования в учебном помещении и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают преподаватели и системный администратор.
- 5.2. В помещениях Учебного центра запрещается:
- курение, кроме мест, специально отведенных и оборудованных для курения;
  - распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
  - употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.
- 5.3. Охрана учебного помещения, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на преподавателей, ведущих занятия в учебном классе.
- 5.4. Надлежащую частоту и порядок во всех учебных помещениях обеспечивают технический персонал арендодателя на основании договора аренды.