

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
АНО ДПО «ЦТАО»



/Л.В. Чибирева/

«03» февраля 2018 г.

***ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
АНО ДПО «Центр технической аттестации и обучения»***

Екатеринбург, 2018

## **Заявление о собственности**

Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее Правила) разработано Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Центр технической аттестации и обучения» (далее «ЦТАО»), является собственностью и содержит информацию, которая принадлежит «ЦТАО».

Снятие копий и передача другим организациям или частным лицам допускается только с разрешения руководства «ЦТАО».

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего распорядка для слушателей «ЦТАО» устанавливают нормы поведения слушателей в здании и на территории образовательного учреждения с целью создания в Учебном центре обстановки, способствующей успешной учебе каждого обучающегося, воспитания уважения к личности обучающегося и его правам, поддержания порядка и дисциплины.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом «ЦТАО» и иными нормативными актами в сфере дополнительного профессионального образования.

1.3. Согласно этим Правилам обучающиеся имеют одинаковые права, обязанности и ответственность при нахождении в образовательном учреждении.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для всех слушателей Учебного центра.

## **2. РЕЖИМ РАБОТЫ**

2.1. «ЦТАО» начинает работать с понедельника с 8.00 часов, а заканчивает работу в 17.00 - с понедельника по четверг, в пятницу работает до 16.00.

Нахождение слушателей ранее 8.00 часов и позднее 17.00 часов в Учебном центре запрещается, если это не связано с учебным процессом, что регламентируется расписанием занятий и разрешающей служебной запиской, оформленной на имя руководителя Учебного центра.

2.2. Выходные дни в Учебном центре - суббота, воскресенье и праздничные дни. Нахождение слушателей в эти дни в «ЦТАО» запрещается, если это не связано с учебным процессом.

## **3. РАСПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Начало учебного года - 1 января года. Окончание учебного года - 31 декабря.

3.2. Начало занятий в 09:30 и окончание занятий в 16:55. Время начала и окончания занятий может быть изменён в соответствии с пожеланиями слушателей и по согласованию с руководителем.

Расписание начала и окончания занятий Приложение №1.

3.3. Формирование учебных групп осуществляется в соответствии с утвержденным планом профессионального обучения, повышения квалификации и переподготовки в Учебном центре на год, составленного на основании план-заявок на обучение предприятий-заказчиков. Формирование внеплановых учебных групп осуществляется на основании дополнительных заявок от предприятий-заказчиков в течение года.

3.4. Занятия могут проводиться в две смены в случае нехватки аудиторного фонда или занятости преподавателя.

3.5. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке. Расписание занятий составляется еженедельно.

3.6. В расписание занятий могут вноситься изменения в связи с изменениями работы штатных преподавателей и другими уважительными

причинами.

3.7. Продолжительность всех видов аудиторных (классных) занятий определяется академическим часом. Продолжительность академического часа (урока) - 45 минут. Количество уроков, занятий регулируется расписанием уроков, занятий.

3.8. Продолжительность перерыва на обед - 30 минут.

3.9. В первый учебный день со вновь прибывшими слушателями проводится вводный инструктаж по охране труда и пожарно-техническому минимуму, с регистрацией факта его проведения пофамильно в разработанной форме Приложение 2.

3.10. Специалистами учебного отдела и преподавателями регулярно проводится проверка посещаемости занятий слушателями. При отсутствии слушателя на занятиях на момент переключки в учебный журнал выставляется отметка - «отс», что означает отсутствие слушателя.

В случае отсутствия на занятиях слушателя при повторной проверке, специалисты учебного отдела обязаны сообщить об этом, специалистам отдела продаж, после чего принимается решение об информировании руководства предприятия- заказчика об отсутствии их работника на занятиях. При обнаружении факта систематических пропусков занятий или нарушения правопорядка, общественного порядка слушатель обязан написать объяснительную записку на имя руководителя учебного центра. Руководитель учебного центра, учитывая все обстоятельства, принимает решение о мере наказания слушателя (вплоть до отчисления с курсов).

Информация по фактам несоблюдения учебной дисциплины и правопорядка, общественного порядка обязательно доводится до руководства предприятия-заказчика.

3.11. При завершении обучения и успешной сдаче экзамена (зачета) в десятидневный срок с дня окончания обучения слушателям выдаются документы об окончании курсов (справки об обучении - при незавершенном обучении или неполном освоении учебной программы).

Для групп, обучающихся по учебным программам рабочих профессий с производственным обучением, в последний день теоретического обучения со слушателями проводится инструктаж о производственном обучении, выдаются бланки Дневника производственного обучения.

3.12. Слушатель имеет право воспользоваться библиотечными фондами и получить необходимую литературу в период нахождения на курсах. При завершении теоретического обучения, слушатель обязан сдать полученную литературу в библиотеку и получить отметку на пропуске.

3.13. В учебном центре принят деловой стиль одежды. Запрещено приходить и находиться на занятиях в неопрятном, неряшливом виде, а также быть в майках, шортах, сланцах, тапочках и т.п.

3.14. Запрещается находиться в верхней одежде на занятиях в кабинетах. Исключение составляют случаи, когда температура воздуха в учебном корпусе ниже, установленных норм.

## **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА СЛУШАТЕЛЕЙ**

4.1. Слушатели имеют право:

- на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учебном центре;
- пользоваться имеющейся в библиотеке нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности;
- получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги (на основе договора);
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- реализовывать другие права, определенные законодательством РФ, договором на оказание услуг, локальными актами Учебного центра.

## **5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ**

### **5.1. Слушатели обязаны:**

- соблюдать требования Устава Учебного центра, правила внутреннего трудового распорядка Учебного центра;
- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и требования по охране труда;
- соблюдать правила приема слушателей и общие требования к образовательному процессу в помещениях Учебного центра. За нарушение правил к обучающимся могут быть применены меры воздействия вплоть до отчисления с курсов с сообщением по месту работы;
- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, регулярно посещать занятия, в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами; бережно относиться к имуществу Учебного центра, библиотечному фонду, поддерживать чистоту и порядок в аудиториях, других помещениях и на прилегающих территориях. За порчу имущества слушатели несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ, договором на оказание услуг, локальными актами Учебного центра.

## **6. УСЛОВИЯ ДОСРОЧНОГО ОТЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ С КУРСОВ**

6.1. Условия досрочного отчисления Слушателей с курсов

6.2. Слушатели могут быть досрочно отчислены с курсов:

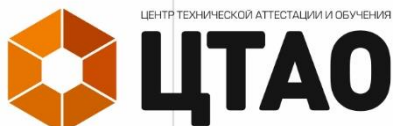
- за пропуски занятий без уважительной причины - более 10 % от объема

учебных часов;

- за пропуски занятий по уважительной причине - более 20 % от объема учебных часов;
- за появление на занятиях в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения и (или) распитие спиртных напитков в зданиях Учебного центра;
- за несоблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда при условии обязательного проведения мастерами производственного обучения для Слушателей вводного инструктажа по правилам техники безопасности, правилам пожарной безопасности и охране труда;
- за несоблюдение настоящих Правил, Правил временного размещения и требований иных локальных актов Учебного центра;
- за совершение противоправных действий, предусмотренных законодательством РФ, в отношении Учебного центра и его персонала.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие Правила принимаются большинством голосов педагогическим советом учебного центра и вводятся в действие приказом руководителя учебного центра.



«Центр технической аттестации и обучения»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
АНО ДПО

«Центр технической  
аттестации и обучения»



/Л.В. Чибирева/

«01» февраля 2018 г.

## РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ АНО ДПО «ЦТАО»

	Время начала занятия	Время окончания занятия
1 занятие	09:25	10:10
2 занятие	10:20	11:05
3 занятие	11:15	12:00
4 занятие	12:10	12:55
<b>Обеденный перерыв 12:55 - 13:25</b>		
5 занятие	13:25	14:10
6 занятие	14:20	15:05
7 занятие	15:15	16:00
8 занятие	16:10	16:55



ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОБУЧЕНИЯ

**ЦТАО****ВЕДОМОСТЬ****проведения инструктажа по охране труда и правилам**

с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

Группа «\_\_\_\_\_»

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Подпись лица ответственного за проведение инструктажа от «ЦТАО»</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			
<b>4.</b>			