



УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО «СФЕРА»

А.Н. Аксенов

30 января 2021 года

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка обучающихся

Содержание

1. Общие положения	3
2. Права и обязанности участников образовательного процесса	4
3. Правила приёма обучающихся	7
4. Режим и формы проведения занятий	8
5. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся	9
6. Порядок контроля успеваемости. Формы и порядок выдачи документов об обучении и о квалификации	10
7. Охрана здоровья обучающихся	12

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, который определяет учебный распорядок в АНО «СФЕРА» (далее – Организация) при осуществлении обучения взрослых (лиц старше 18 лет). Правила имеют целью обеспечение рациональной организации и качества образовательного процесса, безопасных для жизни и здоровья обучающихся условий обучения, а также сохранности имущества Организации.

1.2. Правила разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 N 1441;
- Правилами противопожарного режима в Российской Федерации (утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 N 1479);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённым приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №499;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Минобрнауки России от 09.11.2018 N 196;
- Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (утв. Постановлением Минтруда России и Минобрнауки России от 13.01.2003 № 1/29);
- Нормами пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» (приложение к Приказу МЧС России от 12.12.2007 №645);
- Уставом АНО «Сфера».

1.3. В части поддержания установленных в Организации режима работы, порядка и дисциплины, обеспечения сохранности помещений, оборудования и других материальных ценностей, соблюдения требований пожарной безопасности и техники безопасности, действие настоящих Правил распространяется на всех обучающихся.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются Организацией в пределах своих прав. Педагогические работники Организации контролируют выполнение настоящих Правил обучающимися при осуществлении образовательного процесса.

1.5. За совершение обучающимися в Организации нарушений общественного порядка и Правил правонарушители могут быть подвергнуты административному взысканию, налагаемому в установленном порядке судами или должностными лицами правоохранительных органов по представлению администрации Организации.

1.6. За утрату, уничтожение, повреждение оборудования или другого имущества Организации, нарушение правил его использования, повлекшее вышеуказанные последствия, обучающиеся могут нести материальную ответственность в соответствии с законодательством.

2. Права и обязанности участников образовательного процесса

2.1. Организация обязана:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся.

2.2. Организация обеспечивает открытость и доступность информации:

- о дате создания;
- о реализуемых образовательных программах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении образовательного процесса;
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о стоимости образовательных услуг и порядке их оплаты;
- о порядке приема и требования к поступающим на обучение;
- о форме документа, выдаваемого по окончании обучения.

2.3. В целях обеспечения образовательного процесса должностные лица

Организации и педагогические работники наделяются правами:

- доводить до сведения обучающихся необходимую информацию как устно, так и с соответствующими записями;
- входить беспрепятственно в аудитории, учебные помещения для пресечения нарушений общественного порядка, норм морали и нравственности, с целью выявления и установления личности нарушителей;
- требовать от нарушителей общественного порядка, правил пожарной безопасности, общепринятых норм морали и нравственности, положений Устава и настоящих Правил, немедленного прекращения противоправных или аморальных действий. В обязательном порядке в тот же день сообщать информацию о фактах нарушения Директору Организации.

2.4. Обучающиеся **ИМЕЮТ ПРАВО**:

- на получение качественных образовательных услуг по соответствующим образовательным программам;
- на ознакомление с локальными нормативными актами, образовательными программами и учебно-методическими материалами по программе;
- на охрану жизни и здоровья в образовательном процессе;
- на защиту своего достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений, на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, на удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- на получение дополнительных бесплатных консультаций в процессе обучения;
- на использование оборудования и инвентаря Организации в предусмотренных целях образовательного процесса;
- на получение документа установленного образца по окончании обучения при успешной проверке знаний;
- на безвозмездное пользование имеющейся в Организации нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной

деятельности, информационными базами данных, Интернет-сайтом Организации с рабочего места, организованного в целях освоения тех или иных разделов образовательной программы; на участие в конференциях и семинарах, на публикации в изданиях Организации своих рефератов, аттестационных работ и других материалов;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации Организации в порядке, установленном законодательством и локальными актами Организации;

- на совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы;

- на развитие творческих способностей и интересов;

- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на внесение Директору Организации отзывов, жалоб по действиям преподавателей; на внесение жалоб и предложений по образовательному процессу в соответствующую Книгу.

2.5. Обучающиеся обязаны:

- овладеть знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных образовательными программами;

- соблюдать положения Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся Организации, образовательных программ, правил пожарной безопасности и безопасного поведения;

- соблюдать требования локальных актов Организации, распространяющихся на участников образовательного процесса, в том числе настоящих Правил;

- посещать учебные занятия по установленному расписанию;

- выполнять требования образовательной программы по срокам и объемам согласно учебным планам;

- бережно относиться к имуществу Организации, используемым помещениям, оборудованию и инвентарю;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации; выполнять требования работников Организации в части, отнесенной Уставом и Правилами поведения для обучающихся к их компетенции;

- соблюдать установленные правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии, гигиены;

- содержать в чистоте и порядке свое учебное место;

- иметь опрятный внешний вид, придерживаться в одежде делового стиля;

- при нахождении на занятии не пользоваться мобильными телефонами;

- соблюдать установленный общественный порядок, общепринятые нормы поведения, уважительно относиться к администрации, преподавателям и сотрудникам Организации, к другим обучающимся;

- не допускать действий, мешающих проведению образовательного процесса;

- выполнять правомерные требования администрации Организации, в том числе незамедлительно прекращать нарушения установленных Правил.

2.6. Обучающимся ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- приступать к занятиям, находиться на территории осуществления образовательного процесса в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или иного), приносить с собой и употреблять в Организации спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;

- принимать пищу непосредственно в учебных помещениях;

- входить и выходить из аудиторий, где проводятся занятия, после начала занятий, без разрешения преподавателя,

- совершать в процессе обучения действия, могущие нанести вред своему здоровью и здоровью окружающих;

- применять физическую силу или психологическую агрессию для выяснения отношений, запугивания, вымогательства, сквернословить;
- во время занятий жевать, употреблять семечки, иную пищу;
- курить в неустановленных, необорудованных для этого местах и помещениях;
- загромождать проходы, выходы и подходы к средствам пожаротушения, электрощитам, пути эвакуации личными вещами, а на прилегающей территории – личным автотранспортом;
- без разрешения администрации Организации выносить предметы имущества и оборудование из учебных помещений;
- играть в азартные игры;
- приносить на занятия взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие;
- делать на стенах, аудиторных столах и в других местах какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации Организации;
- находиться в аудиториях в верхней одежде, головных уборах (необходимо пользоваться соответствующими гардеробными);
- перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации Организация мебель, оборудование и другие материальные ценности.

2.7. В силу специфики и направлений дополнительного профессионального образования в Организации **НЕ ПРЕДУСМОТРЕНЫ:**

- материальная поддержка (стипендии);
- пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта, проживание в общежитиях и интернатах - в силу отсутствия у Организации таких объектов;
- доставка обучающихся к месту ведения образовательного процесса и в обратном направлении;
- зачет Организацией результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- оплата питания обучающихся;
- обеспечение обучающихся форменной одеждой и иным вещевым имуществом.

3. Правила приёма обучающихся

3.1. Отношения между Организацией, Заказчиком и обучающимися возникают после заключения Договора об оказании образовательных услуг между Организацией и Заказчиком. Организация также может обучать физических лиц по двухстороннему Договору с ними или трехстороннему Договору с ними и их законными представителями.

3.2. Количество обучающихся в группе, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий зависят от направленности дополнительных образовательных программ. Формирование групп осуществляется по мере набора на обучение необходимого количества слушателей курса.

3.3. К освоению профессиональных, дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к образовательному цензу, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.4. Прием в Организацию осуществляется в соответствии с Порядком оказания платных услуг в Организации:

- на основании письма-заявки;
- для физических лиц - на основании личного заявления.

При подаче заявления в Организацию физическим лицом предоставляются:

- реквизиты документов, удостоверяющих личность обучающегося;
- копии документов об имеющемся общем, среднем, высшем образовании обучающегося в соответствии со спецификой программы;
- копии документов о прохождении обучения и проверки знаний по данному направлению, данной программе ранее (при наличии).

Организация обеспечивает конфиденциальность персональных данных обучающихся.

3.5. На основании писем-заявок и заявлений физических лиц составляется предварительный список учебной группы. Предельная численность группы, сроки проведения обучения определяются с учётом организационно-технических возможностей качественного обучения и безопасности обучающихся, потребностей Заказчика и, как правило, составляет от 2 до 40 обучающихся.

3.6. После заключения Договора, оплаты в объёме, установленной Договором, укомплектования группы Организация издает приказ о формировании учебной группы, утверждает состав группы и расписание занятий. Каждой группе присваивается уникальный номер.

4. Режим и формы проведения занятий

4.1. Организация реализует следующие образовательные программы:

- дополнительные общеобразовательные программы для взрослых по соответствующим направлениям – охрана труда, пожарно-технический минимум, оказание первой помощи пострадавшим, ежегодные занятия с водителями;
- дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации);
- программы профессиональной подготовки и переподготовки.

4.2. Образовательный процесс в Организации осуществляется в очной, заочной, очно-заочной, дистанционной формах обучения. Конкретные формы обучения и сроки освоения определяются образовательной программой. В процессе обучения проводятся лекции, семинары, вебинары, индивидуальные или групповые консультации, деловые игры, используются элементы самостоятельного изучения материала, компьютерные программы и др. Методы проведения занятий устанавливаются преподавателями с учётом программы обучения, исходя из программы, уровня подготовки обучающихся и эффективности раскрытия учебного материала.

4.3. Продолжительность обучения в Организации устанавливается в один этап, в соответствии с объемом образовательной программы. Почасовая нагрузка по темам программы определяется соответствующими учебными планами к программе.

4.4. Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий составляет 45 минут. В целях эффективного распределения учебного времени аудиторные занятия проводятся парами по 90 минут. Продолжительность перерыва между парами должна быть не менее 5 минут. После двух пар занятий устраивается перерыв для обеда и отдыха не менее 30 минут. При проведении в рамках обучения экскурсий, деловых игр и др. мероприятий режим проведения занятий устанавливается преподавателем, но не более 8 астрономических часов в день.

4.5. Учебная нагрузка при пятидневной неделе не должна превышать 40 часов. Занятия могут проводиться с 9-00 до 21-00, ежедневно кроме воскресенья и праздничных дней. Конкретное время проведения занятий определяется расписанием. Пребывание обучающихся на территории и в помещениях деятельности Организации разрешается с 8-00 до 21-15. Приходить на занятия обучающимся рекомендуется за 10-15 минут.

4.6. После начала занятий во всех учебных помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода занятий. Недопустимо прерывать занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения без разрешения преподавателя. Отвлечение обучающихся от занятий на мероприятия, не предусмотренные образовательной программой и учебным планом, не допускается.

4.7. Преподаватели обеспечивают заполнение Журнала учёта проведения занятий, отмечая как свои темы и часы, так и явку обучающихся на занятия. При смене преподавателей журнал передается от одного к другому.

5. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся

5.1. Перевод обучающихся в Организации не предусматривается. При необходимости освоения новой образовательной программы заключается новый Договор на обучение.

5.2. Обучающиеся по решению Совета Организации могут быть отстранены от занятий за нарушение настоящих Правил и иных локальных нормативных актов, противоправное поведение. Указанное решение незамедлительно доводится до Заказчика, направившего обучающегося или непосредственно до физического лица.

5.3. Обучающиеся в Организации могут быть отчислены досрочно по личному заявлению или заявлению Заказчика, а также по решению Совета Организации:

- при систематическом пропуске занятий;
- за неуплату обучения;
- за нарушение локальных нормативных актов, противоправное поведение, повлекшее невозможность осуществления образовательного процесса и (или) угрозу жизни и здоровью обучающихся или работников Организации, а также за систематические пропуски занятий без уважительной причины с сообщением об этом по месту работы.

По инициативе Организации Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- а) применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- б) невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана;
- в) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- г) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося, в том числе повторный отрицательный результат процедуры проверки знаний.

Оплата предоставленных образовательных услуг в этом случае осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

5.4. Отчисление обучающихся, успешно завершивших обучение и прошедших процедуру проверки знаний, осуществляется на основании соответствующего приказа.

5.5. Восстановление отчисленного обучающегося производится в порядке, аналогичном приёму нового обучающегося.

6. Порядок контроля успеваемости. Формы и порядок выдачи документов об образовании и о квалификации

6.1. Освоение образовательных программ контролируется и завершается контролем успеваемости обучающихся для определения соответствия объема и качества знаний, умений и навыков требованиям осваиваемой образовательной программы:

- по дополнительным общеразвивающим программам (охрана труда, пожарно-технический минимум, оказание первой помощи пострадавшим, ежегодные занятия с водителями) – в форме экзамена или зачёта (в соответствии с программой);
- по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации – в форме итоговой аттестации;
- по программам профессиональной подготовки и переподготовки - в форме экзамена.

6.2. Образовательными программами Организации могут быть предусмотрены такие формы промежуточного (текущего) контроля, как контрольная работа, тест, собеседование по отдельным разделам (блокам, модулям) программ. Такой контроль проводится преподавателем данного раздела в устном порядке и отмечается соответствующей записью в Журнале учёта проведения занятий.

6.3. Экзамен, зачёт, итоговая аттестация проводится в Организации на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся, в виде индивидуального собеседования с каждым обучающимся. Аттестацию проводит постоянно действующая комиссия по проверке знаний, состав которой определяется приказом по Организации.

6.4. Для самоконтроля и структурирования вопросов по проверке знаний в объёме образовательной программы по решению постоянно действующей комиссии могут использоваться контрольные вопросы (билеты), с содержанием которых обучающийся должен быть ознакомлен заранее.

6.5. В процессе собеседования обучающийся должен удовлетворительно ответить на две трети вопросов и продемонстрировать навыки поиска ответов в нормативных правовых актах, использование которых при процедуре проверки знаний разрешается. Итоговое решение об успешной проверке знаний принимается комиссией.

6.6. Результаты проверки знаний оформляются протоколами (экзаменационными ведомостями) и удостоверениями (свидетельствами, дипломами).

Удостоверения (свидетельства, дипломы) изготавливаются Организацией самостоятельно с использованием средств для ламинирования, а также приобретаются в виде готовых бланков в специализированных организациях.

6.7. Протоколы и удостоверения (свидетельства, дипломы) подписываются должностными лицами Организации, заверяются печатью Организации. Факт выдачи документа об окончании обучения фиксируется в Книге выдачи удостоверений.

6.8. Лица, не явившиеся на процедуру проверки знаний, а также показавшие неудовлетворительные знания материала образовательной программы, имеют право повторно пройти такую процедуру безвозмездно, с учётом мнения Заказчика, их направившего, в согласованный сторонами срок. Лица, не явившиеся на повторную процедуру проверки знаний без уважительной причины, отчисляются из Организации с выдачей справки произвольной формы.

6.9. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и (или)

электронных носителях в установленном Номенклатурой дел порядке (отдельной папкой дел по каждой группе).

6.10. Дубликаты утраченных документов выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Организации сведений о прохождении данными слушателями обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа. На дубликате документа в заголовке ставится пометка «дубликат».

7. Охрана здоровья обучающихся

7.1. Организация обеспечивает поддержание в исправном и безопасном состоянии своей материально-технической базы, используемой в образовательном процессе в соответствии с Системой менеджмента качества образовательных услуг, безопасности труда и охраны здоровья обучающихся.

7.2. Организация питания обучающихся осуществляется за счет обучающихся посредством заключения Организацией договора с организацией общественного питания на бронирование мест, возможность доставки питания и др. в период проведения занятий. Об условиях организации питания информирует обучающихся до начала занятий.

7.3. В жаркий период года при работе в условиях повышенных температур длительность перерывов и продолжительность образовательного процесса могут корректироваться преподавателем с учётом действующих санитарных норм.

7.4. Обучающиеся обязаны соблюдать основные правила безопасного поведения и техники безопасности, изложенные ниже.

7.4.1. Организация обеспечивает соблюдение режима занятий и установленных перерывов. Во время перерывов рекомендуется выполнять комплексы упражнений - «физкультурные минутки», проводить психологическую разгрузку.

7.4.2. Организация обеспечивает использование оборудования санитарно-бытовых помещений по назначению. Прием пищи в перерыв осуществляется только в буфетах, столовых и т.п. оборудованных местах с соблюдением требований гигиены.

7.4.3. При возникновении пожара, задымления, иной опасной ситуации без паники, ответственный работник Организации в соответствии с Планами эвакуации, обеспечивает вывод людей из опасной зоны.

7.4.4. При несчастном случае с собой обучающийся по возможности должен выйти из опасной зоны (избежать воздействия травмирующего фактора), сообщить о травмировании работнику Организации и немедленно обратиться в службу скорой медицинской помощи, если ситуация угрожает жизни и здоровью.

7.4.5. При несчастном случае с другим обучающимся необходимо незамедлительно:

- освободить пострадавшего от действия травмирующего фактора;
- сообщить ответственному работнику Организации;
- вызвать скорую медицинскую помощь.

7.4.6. При плохом самочувствии обучающегося (обострении хронического заболевания) необходимо использовать соответствующие лекарственные средства из личной аптечки и обратиться к преподавателю по вопросу возможности присутствия на занятии.

7.4.7. После окончания занятий обучающийся должен в течение 10-15 минут покинуть аудиторию и территорию, на которой осуществляется образовательный процесс.

7.4.8. При организации в качестве элементов образовательного процесса экскурсий, деловых игр, стажировок и иных мероприятий, осуществляемых вне помещений для образовательного процесса, обучающиеся обязаны:

- получить инструктаж по безопасности у преподавателя или сопровождающего, ответственного за проведение мероприятия;
- при следовании к месту экскурсии соблюдать правила дорожного движения, указания сопровождающих лиц;
- быть осторожными при передвижении по объектам;
- в случае необходимости использовать выданные каски, защитные очки, обувь, халаты и другие средства индивидуальной защиты.

7.5. Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания их в Организации или на мероприятиях в рамках образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном Минобрнауки России, специально сформированной комиссией Организации, а также уполномоченными государственными органами (при наличии оснований).

Целями расследования являются:

- объективное установление причин, приведших к происшествию;
- оформление акта расследования и других предусмотренных записей;
- установление лиц, нарушивших требования безопасности;
- оценка действий должностных лиц в процессе локализации и ликвидации происшествия;
- разработка корректирующих мероприятий, направленных на предотвращение таких событий в будущем;
- информирование работников о причинах происшествий.

В ходе расследования соответствующая комиссия:

- производит осмотр места происшествия, в необходимых случаях видеосъемки, фотографирование, составляет схемы места происшествия;
- опрашивает очевидцев происшествия;
- выясняет обстоятельства и причины происшествия;
- выявляет характер нарушения условий эксплуатации оборудования, сотрудниками или небезопасные действия других лиц (или сторонних организаций);
- проверяет соответствие рабочего места утвержденным планировкам;
- проверяет сведения об инструктаже к пострадавшим;
- устанавливает причины происшествия;
- определяет и лиц, допустивших эти нарушения;
- предлагает меры по предупреждению возникновения подобных происшествий;
- определяет размер причиненного материального ущерба;
- взаимодействует с органами государственного надзора.

По результатам расследования всех видов происшествий издается приказ, содержащий оценку причин и необходимые корректирующие мероприятия по результатам расследования.