



**Восточно-Сибирский Центр  
профессиональной переподготовки и повышения квалификации  
(ЧУ ДПО ВСЦПППК)**

ОГРН 1123850012461 ИНН 3810324721 КПП 381001001  
Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 8875 от 01 февраля 2016 года  
Россия, 664017, Иркутская обл., г. Иркутск, ул. Лермонтова, д. 142, оф.3.9  
моб.: **8-964-740-44-79**  
сайт: [vscpp.ru](http://vscpp.ru) e-mail: [vostsibcpp@mail.ru](mailto:vostsibcpp@mail.ru)

«Утверждено»

Директор ЧУ ДПО «ВСЦПППК»

Жук, Ирина Ивановна, Директор, "ЧУ ДПО ""ВСЦПППК""", "ЧУ ДПО ""ВСЦПППК""",  
"УЛ. ЛЕРМОНТОВА, Д. 142, ОФИС 3.9", Г. ИРКУТСК, Иркутская область, RU,  
NakoriakovaL@rambler.ru, 381016726208, 1123850012461, 05909921697, 3810324721

И.И. Жук

Рассмотрено на педсовете  
(протокол № 2ПС/21 от 19.03.2021г)

Приказ № 10 от 22.03.2021 года

**Правила  
внутреннего распорядка для обучающихся  
Частного учреждения дополнительного профессионального образования  
«Восточно – Сибирский Центр профессиональной переподготовки  
и повышения квалификации»**

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Правила внутреннего распорядка Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Восточно-Сибирский Центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации»:

1. являются локальным нормативным актом Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Восточно-Сибирский Центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации» (далее – Учреждение), содержащим нормы, регулирующие взаимодействие между Учреждением и обучающимися, устанавливают общие требования к организации учебного процесса, правам и обязанностям обучающихся, регламентируют правила поведения обучающихся в учебном процессе, на время прохождения обучения в Учреждении.

2. принимаются в пределах компетенции Учреждения в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения; вводятся в действие со следующего дня после их утверждения;

Сторонами учебно-организационных отношений являются Учреждение, в лице руководителя и работников и обучающиеся Учреждения.

**РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

**Учебный распорядок**

2.1. Учреждение реализует программы дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации) для взрослых.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ дополнительного профессионального образования:

- а) повышение квалификации;
- б) предэкзаменационная подготовка;

2.3 Образовательные услуги в Учреждении платные. Учреждение осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Размер оплаты, взимаемой с обучающегося, устанавливается приказом директора Учреждения в зависимости от затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебного процесса и инфляционным ростом цен. Порядок предоставления платных образовательных услуг, льгот по оплате за обучение определяется директором Учреждения.

2.4. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

2.5. Образовательный процесс в организации осуществляется в течение всего календарного года: с 1 января по 31 декабря текущего года.

2.6. Обучение в Учебном центре ведется на русском языке.

2.7. Зачисление в Учреждение производится по мере комплектования групп и в индивидуальном порядке. Зачисление на обучение и отчисление из Учреждения оформляются приказами директора Учреждения.

2.8. Содержание обучения в Учреждении определяется учебными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно.

2.9. Продолжительность обучения в Учреждении определяется учебными программами, учебными планами и календарными графиками.

2.10. Освоение профессиональных учебных программ может осуществляться в следующих формах, различающихся объемом обязательных занятий преподавателя обучающимися и организацией учебного процесса:

- очная;
- очно-заочная (вечерняя);
- заочная;

Освоение профессиональных учебных программ может осуществляться с отрывом, без отрыва и с частичным отрывом от производства, по индивидуальному учебному плану обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.11. Начало занятий и окончание обучения в Учреждении устанавливаются по мере комплектования учебных групп на срок, определенный учебными программами и планами.

2.12. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы, и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.13. Время и место проведения занятий устанавливается расписанием, утверждаемым директором Учреждения, а также лицом имеющим право подписи указанных документов на основании доверенности.

2.14. При приеме обучающихся знакомят с документами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения, в том числе с настоящими правилами, правилами приема и отчисления из Учреждения.

2.15. С обучающимися проходят инструктаж по пожароэлектробезопасности и правилам охраны труда на время нахождения в здании Учреждения.

После прохождения первичного инструктажа, обучающиеся должны расписаться в журнале вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.

2.16. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, после каждого учебного часа предусматриваются перерывы 5-10 минут, в течение учебного дня предусматривается перерыв на обед продолжительностью не менее 45 мин.

2.17. Организация учебного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, учебной программой, и расписанием учебных занятий.

2.18. Расписание учебных занятий должно предусматривать равномерное распределение учебной работы в течение учебной недели, обеспечивать чередование дисциплин и чередование различных методов учебной работы.

2.19. Расписание составляется на учебную неделю и утверждается руководителем Учреждения.

2.20. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

2.21. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудиторию и выходить из нее во время проведения занятий без разрешения преподавателя.

2.22. Запрещается присутствие посторонних лиц на занятиях без разрешения преподавателя, ведущего занятие или руководителя Учреждения.

2.23. В каждой группе ведется посещаемость, в которой отмечается присутствие, либо отсутствие слушателя на занятиях.

2.24. Учреждение самостоятельно в выборе оценок, формы, порядка, периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

2.25. Качество освоения учебной программы обучающихся в Учреждении оценивается в баллах: «5»- отлично, «4»- хорошо, «3» — удовлетворительно, «2» — неудовлетворительно. Оценка ставится по итогам текущей и итоговой аттестации.

2.26. Обучение в Учреждении заканчивается итоговой аттестацией обучающихся. Итоговая аттестация проводится в форме экзаменов согласно учебным программам и планам.

2.27. Итоговая аттестация выпускников в Учреждении является обязательной и осуществляется аттестационной комиссией, состав которой формируется Учреждением по каждой учебной программе дополнительного образования.

2.28. Аттестационная комиссия формируется из представителей администрации Учреждения, преподавателей аттестуемой группы выпускников, при необходимости приглашаются специалисты предприятий, организаций и контролирующих органов. Аттестационную комиссию возглавляет председатель – директор Учреждения.

2.29. Форма проведения экзамена по каждой учебной программе устанавливается аттестационной комиссией. Результаты экзаменов оформляются экзаменационными протоколами.

2.30. К итоговой аттестации допускаются слушатели, добросовестно посещавшие занятия, принимавшие активное участие в учебном процессе и выполнившие все задания.

2.31. Выпускникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается Удостоверение установленного образца об уровне квалификации. Указанный документ разрабатывается Учреждением самостоятельно и заверяется печатью Учреждения.

2.32. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы или отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

2.33. При утере Удостоверения выдается его дубликат.

2.31. Слушатели могут быть отчислены из Учреждения:

1) в связи с завершением обучения;

2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе Слушателя, по предоставлению им заявления;

- по инициативе Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Слушателем по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному ее освоению и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине Слушателя его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Слушателя, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

### **Порядок в помещениях и на территории Учреждения**

1. В помещениях и на территории Учреждения воспрещается:

- громко разговаривать, издавать шум во время занятий;
- курить, употреблять алкогольные изделия и иные наркотические вещества;
- пользоваться устройствами мобильной связи во время занятий;
- использовать нецензурные выражения.

2. Приём пищи в учебном Учреждения осуществляется в специально отведенных для этого месте;

3. Контроль за соблюдением порядка в Учреждении осуществляется всеми работниками Учреждения.

4. При обнаружении нарушения составляется акт о нарушении правил внутреннего распорядка в Учреждении.

### **Основные права и обязанности руководителя Учреждения**

1. Руководитель Учреждения имеет право:

- заключать, изменять, расторгать договоры на обучение в Учреждении в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом Учреждения и законами РФ;
- привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законами РФ;
- принимать локальные нормативные акты в области организации учебного процесса;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с Уставом Учреждения и законами РФ.

### **Основные права и обязанности Слушателей Учреждения**

Слушателем является лицо, зачисленное приказом директора Учреждения для обучения.

1. **Слушатели имеет право:** на

— получение платного дополнительного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, в том числе по индивидуальным учебным планам и по ускоренному курсу обучения;

-свободный выбор формы получения дополнительного образования;

— бесплатное пользование информационными ресурсами и учебно-производственными помещениями Учебного центра;

-свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

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

— обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством РФ порядке.

## **2. Слушатели обязаны:**

- выполнять Устав и правила внутреннего распорядка для слушателей Учреждения;
- добросовестно учиться, систематически и глубоко овладевать профессиональным мастерством и знаниями;
- посещать занятия;
- не допускать задолженности по учебным дисциплинам;
- в порядке и сроки, предусмотренные договором, вносить плату за оказываемые услуги;
- уважать честь и достоинство других слушателей и сотрудников Учреждения;
- соблюдать учебную, трудовую и производственную дисциплину, требования охраны труда;
- выполнять требования сотрудников Учреждения в части, отнесенной к компетенции этих сотрудников;
- не допускать повреждения имущества Учреждения.

### **Ответственность за нарушение учебной дисциплины**

1. Учебная дисциплина – обязательное для всех слушателей Учреждения подчинение правилам поведения в Учреждении, определенным в соответствии с Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, законами Российской Федерации, настоящими Правилами внутреннего распорядка.

2. Учреждение обязано создавать условия, необходимые для соблюдения слушателями учебной дисциплины.

3. За нарушение слушателями дисциплинарного проступка руководство Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; отчисление из Учреждения.

4. Применение дисциплинарного взыскания, не предусмотренного настоящими Правилами, не допускается.

5. Грубым нарушением учебной дисциплины является нарушение, приводящее к значительному отклонению от нормальной организации учебного процесса.

6. К систематическому нарушению относится повторное грубое или неоднократное (более двух раз) нарушение учебной дисциплины, если слушатель имеет дисциплинарное взыскание.

7. Не считается нарушением учебной дисциплины невыполнение правила, указания работника Учреждения, противоречащего Уставу Учреждения, локальным нормативным актам Учреждения, настоящим Правилам и законам России.

8. Дисциплинарное взыскание применяется с учетом личности Слушателя, а также с учетом причин, обстоятельств, ставших причиной нарушения, условий, в которых оно было совершено, психофизическое, эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся.

До применения дисциплинарного взыскания от слушателя должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если в течение 3-х учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то отказ слушателя от представления указанного объяснения оформляется актом и не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Применение к Слушателю меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Учреждения, который доводится до Слушателя в течение 3-х учебных дней со дня его издания. Отказ Слушателя от ознакомления с приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

Слушатели, в случае несогласия с дисциплинарным взысканием, вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, предоставленных в установленном порядке.

10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11. Применение дисциплинарного взыскания не является препятствием для возложения на Слушателя обязанности возместить прямой материальный ущерб, причиненный его действиями Учреждению.

12. Директор Учреждения, до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее со Слушателя по собственной инициативе, просьбе самого Слушателя, представительных органов Слушателя.

**С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все Слушатели Учреждения.**

**Слушатели Учреждения обязаны в течение всего срока обучения и нахождения на территории Учреждения соблюдать порядок, установленный Правилами.**