

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ОГАУ ДПО  
«Учебный центр ЖКХ  
Рязанской области»



М.А. Глухих  
2015г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВЗРОСЛЫХ)**

Рязань, 2015

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, который определяет учебный распорядок в ОГАУ ДПО «Учебный центр ЖКХ Рязанской области» (далее – Учебный центр) 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 Учебного центра.

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 15.08.2013 №706;
- Правилами противопожарного режима в Российской Федерации (утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 №390);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённым приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №499;
- 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 ОГАУ ДПО «Учебный центр ЖКХ Рязанской области».

1.3. В части поддержания установленных в Учебном центре 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 Учебным центром в пределах своих прав. Педагогические работники Учебного центра контролируют выполнение настоящих Правил обучающимися при осуществлении образовательного процесса.

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

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

## 2. Порядок приема и обучение.

2.1. Отношения между Учебным центром и Заказчиком, который направляет сотрудников на обучение, возникают после заключения двухстороннего Договора об оказании образовательных услуг. Учебный центр также может обучать физических лиц по двухстороннему Договору с ними.

2.2. Прием в Учебный центр осуществляется на основании письма-заявки; для физических лиц - на основании личного заявления после собеседования с директором Учебного центра или заместителем директора по учебной работе.

При подаче заявления в Учебный центр физическим лицом предоставляются:

- копии 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);
- при необходимости медицинские справки подтверждающие отсутствие противопоказаний к определенным профессиям.

Учебный центр обеспечивает конфиденциальность персональных данных обучающихся.

2.3. Заместитель директора по учебной работе обеспечивает подготовку проектов Договоров и формирование 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 5 до 30 человек.

2.4. После заключения Договора, оплаты в объёме, установленном Договором, укомплектования группы Учебный центр издает приказ о проведении обучения, зачислении обучающихся, утверждает состав группы и расписание занятий. Каждой группе присваивается номер (нарастающим итогом с начала календарного года) и назначается ответственный из числа преподавательского состава.

## 3. Организация учебной работы.

3.1. Образовательный процесс в Учебном центре осуществляется в очной, очно-заочной формам, форме экстерната, путем сочетания этих форм. Конкретные формы обучения и сроки освоения определяются образовательной программой. В процессе обучения проводятся лекции, семинары, 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 уровня подготовки обучающихся и эффективности раскрытия учебного материала.

3.2. Учебная работа организуется по недельному расписанию в соответствии с утвержденными планами и программами. Обучающиеся объединяются в учебные группы по направлениям обучения.

3.3. Учебная нагрузка обучающихся в Учебном центре с отрывом от производства составляет 36-40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе. Продолжительность академического часа (урока) – 45 минут. Обучение ведется двумя спаренными уроками по 90 минут с перерывами для отдыха – не менее 5 минут и одним перерывом для обеда – не менее 30 минут.

3.4. При обучении без отрыва от производства теоретические занятия проводятся от двух до четырех дней в неделю по 2-4 часа в день.

3.5. Учет посещаемости ведет преподаватель, отмечая в Журнале пропуски занятий и опоздания.

3.6. Первичная подготовка по профессиям включает в себя теоретическое и производственное обучение, производственную практику.

3.7. После сдачи зачетов по дисциплинам теоретического курса, обучающийся направляется на производственное обучение, которое проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях, в цехах предприятий и других объектах. Порядок организации и проведения производственного обучения определяется Договором между Учебным центром и предприятием.

Программа производственного обучения предусматривает освоение обучающимся всего перечня работ, предусмотренного квалификационной характеристикой данной профессии и соответствующего разряда. В первый день производственного обучения проводится первичный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, ответственность за который несут работники предприятия. В течение производственного обучения инструктор, назначенный приказом предприятия, ведет «Дневник производственного обучения» обучающегося.

3.8. Производственная практика по профессии, проводится непосредственно на рабочих местах организаций, для которых осуществляется подготовка рабочих кадров и специалистов, а также в организациях, с которыми были заключены двусторонние договоры на производственную практику.

3.9. По окончании производственной практики обучающемуся выдается «Заключение о достигнутом уровне квалификации», которое подписывает мастер участка и утверждает начальник цеха.

3.10. «Дневник производственного обучения» и «Заключение о достигнутом уровне квалификации» предоставляются обучающемуся в Учебный центр для отметки и допуска к квалификационному экзамену.

3.11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации рабочих по всем формам обучения заканчивается сдачей квалификационного экзамена. К квалификационному экзамену допускаются лица, успешно и в полном объеме закончившие теоретическое и производственное обучение.

3.12. Обучающиеся, не сдавшие зачеты по теоретическим дисциплинам или не прошедшие в полном объеме производственное обучение, к сдаче квалификационного экзамена не допускаются. Но по ходатайству предприятия для них могут быть установлены дополнительные сроки для сдачи зачетов и прохождения практики, после чего они допускаются к квалификационному экзамену по расписанию очередной учебной группы. Обучающиеся, не явившиеся на экзамен в течение 6 месяцев после обучения, допускаются к сдаче квалификационного экзамена только по ходатайству предприятия и разрешения Директора Учебного центра.

3.13. По итогам квалификационных экзаменов обучающимся присваивается профессия и квалификационный разряд и выдается свидетельство и/или удостоверение установленного образца.

#### **4. Порядок контроля успеваемости.**

4.1. Формами контроля знаний, умений и навыков являются: тест, зачет, квалификационная (пробная) работа, квалификационный экзамен. Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и «зачтено», «не зачтено».

4.2. Образовательными программами Учебного центра могут быть предусмотрены такие формы промежуточного (текущего) контроля, как зачет, контрольная работа, тест, собеседование по отдельным разделам (блокам, модулям) программ. Такой контроль проводится преподавателем в устном порядке и отмечается соответствующей записью в Журнале.

4.3. Экзамены проводит постоянно действующая комиссия по проверке знаний, состав которой определяется приказом по Учебному центру.

4.4. Результаты проверки знаний оформляются протоколом и удостоверением/свидетельством. Удостоверения изготавливаются Учебным центром самостоятельно с использованием средств для ламинирования, а также приобретаются в виде готовых бланков в типографских организациях.

4.5. Протоколы и удостоверения подписываются, заверяются печатью Учебного центра. Удостоверения выдаются обучающимся под роспись в Журнале выдачи удостоверений.

4.6. Учебный центр 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).

## 5. Права и обязанности обучающихся.

5.1. Права и обязанности обучающихся в Учебном центре определяются настоящими Правилами внутреннего распорядка, а также индивидуальными договорами.

5.2. Обучающиеся имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с учебными планами и программами, реализуемыми в Учебном центре, на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

5.3. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение к деятельности в этих организациях не допускается.

5.4. Запрещается привлекать обучающихся без их согласия к труду, не предусмотренному профессиональной подготовкой.

5.5. Учебный центр создает условия, гарантирующие охрану, безопасность и здоровье обучающихся.

5.6. Дисциплина в Учебном центре поддерживается на основе уважения и достоинства обучающихся и педагогов. По отношению к обучающимся не допускаются методы физического и психологического насилия.

5.7. Медицинское обслуживание обучающиеся получают по месту жительства или работы. В Учебном центре имеются медицинские аптечки первой помощи.

5.8. Во время учебы обучающиеся должны строго выполнять следующие правила:

- соблюдать график занятий, не допускать опозданий и прогулов;
- подчиняться указаниям и требованиям преподавателей и администрации;
- вести конспект, активно участвовать в учебном процессе, быть внимательным;
- соблюдать правила техники безопасности при выполнении лабораторно-практических работ в лабораториях, мастерских и полигонах;
- соблюдать правила электро- и пожаробезопасности;
- бережно относиться к материально-технической базе и имуществу Учебного центра.

5.9. Обучающемуся запрещается:

- спать на занятиях;
- приносить и употреблять спиртные напитки и наркотические вещества на территории Учебного центра, находиться в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;
- производить работу без использования предусмотренных средств индивидуальной защиты;
- осуществлять хищение и умышленную порчу оборудования, материалов, финансовых средств и другого имущества;

- сорить, опаздывать на занятия, самовольно уходить с занятий;
- включать и пользоваться мобильным телефоном непосредственно во время занятий;
- на уроках заниматься посторонними делами;
- не отвлекать преподавателя и обучающихся посторонними разговорами.

5.10. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение обучающимся по его вине Правил внутреннего трудового распорядка, к нему применяются дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление с курсов по соответствующим основаниям.

5.11. До применения дисциплинарного взыскания ответственный преподаватель должен потребовать с обучающего объяснение в письменной форме. В случае отказа дать объяснения, составляется соответствующий акт.

5.12. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее даты окончания обучения.

5.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания обучающемуся выдается под расписку в течение трех дней со дня его издания и направляется в отдел кадров по месту работы.

5.14. Замечание объявляется при однократном негрубом нарушении трудовой дисциплины.

5.15. Выговор объявляется за неоднократное опоздание, пропуски, самовольный уход и неявку на занятия (прогул), курение в недозволенных местах, распитие спиртных напитков или появление в нетрезвом состоянии, неумышленное нарушение техники безопасности, правил пожарной электробезопасности.

5.16. Основаниями для отчисления являются:

- систематическое непосещение занятий без уважительных причин;
- нежелание обучающегося продолжить обучение;
- неудовлетворительные итоги аттестации (промежуточной и итоговой);
- появление в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- грубое умышленное нарушение требований техники безопасности при выполнении лабораторно-практических работ;
- грубое нарушение правил пожарной и электробезопасности;
- противоправные действия, предусмотренные действующим Законодательством (хищение, хулиганство, драка и т.д.).

5.17. В исключительных случаях, Учебный центр может отозвать приказ об отчислении с курсов по ходатайству предприятия.

5.18. Обучающимся разрешается в исключительных случаях (по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам), по заявлению и разрешению заместителя директора по учебной работе отсутствовать на одной - двух парах занятий.

5.19. Предоставление обучающимся больничного листа является уважительной причиной пропуска занятий, однако не оправдывает его неуспеваемость. Независимо от причин пропусков занятий обучающийся обязан сдать зачеты по основным дисциплинам теоретического курса до начала производственного обучения.