

**Общество с ограниченной ответственностью «ЭкоСтандарт
«Комплексные сервисы»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 12/01/22-3-ЭКС от «12» января 2022г.

Генеральный директор ООО «ЭкоСтандарт «Комплексные сервисы»

Максимова А.Ф.

«12» января 2022г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
И
РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В**

Учебном центре ООО «ЭкоСтандарт «Комплексные сервисы»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка и режим занятий (далее - Правила) регламентируют порядок деятельности, поведение, взаимодействие и взаимоотношения обучающихся (слушателей), руководителей и работников Учебного центра ООО «ЭкоСтандарт «Комплексные сервисы» (далее – Центр, Учебный центр, УЦ) в ходе образовательного процесса и иной деятельности, предусмотренной Уставом ООО «ЭкоСтандарт «Комплексные сервисы» и Положением о структурном образовательном подразделении «Учебный центр» ООО «ЭкоСтандарт «Комплексные сервисы», а также установление режима занятий по соответствующей форме обучения.

1.2. Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. №438 «Об утверждении порядка

организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Положения об о структурном образовательном подразделении «Учебный центр» ООО «ЭкоСтандарт «Комплексные сервисы» и других нормативно-правовых актов, регулирующих данные правоотношения.

2. Управление Центром

2.1. Руководство и управление Центром по вопросам организации образовательной деятельности осуществляет Руководитель УЦ, руководитель Центра в пределах своих полномочий, установленных должностной инструкцией, и Учебный совет в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и Положением об Учебном центре.

2.2. Учебный совет координирует педагогическую, воспитательную, научную и методическую деятельность Центра, осуждает на своих заседаниях вопросы в рамках своей компетенции и рекомендует к утверждению нормативные документы по организации и осуществлению обучения.

2.3. Руководитель Учебного Центра осуществляет общее руководство и управление Центром. В пределах своей компетенции он издает приказы и распоряжения обязательные для всех работников и обучающихся.

2.4. Директор осуществляет управление Центром как непосредственно, так и через руководителя Центра и административно-управленческий персонал, задействованный в организации и обеспечении образовательного процесса, и педагогических работников.

2.5. К числу административно-управленческого персонала относятся, помимо руководителя Центра: заместитель руководителя Учебного центра, а также иные работники, привлекаемые к организации и обеспечению образовательного процесса.

2.6. Приказы и распоряжения Директора, а также указания иных работников, перечисленных в п.2.5. настоящих Правил обучающимся обязательны для выполнения их подчиненными и обучающимися.

2.7. Приказы, распоряжения и указания, противоречащие Конституции и законодательству Российской Федерации, правовым актам федеральных, региональных органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, Уставу УЦ и Положению об Учебном центре, ограничивающие или нарушающие права и свободы гражданина и человека являются недействительными с момента их издания и исполнению не подлежат.

2.8. Обучающиеся вправе обжаловать приказы, распоряжения, оценки, указания, иные действия руководящих, педагогических и иных работников Центра.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Образовательный процесс в Центре осуществляется в целях удовлетворения потребностей граждан и работодателей в обучении по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

3.2. Образовательный процесс регламентируется соответствующими образовательными программами, учебными планами, календарными учебными графиками в рамках распорядка дня и расписания занятий.

3.3. Прием граждан для обучения в Центр производится на основании личного заявления слушателя и в соответствии с Положением о приеме (зачислении), отчислении, переводе и восстановлении слушателей.

3.4. Обучение в Центре производится в учебных группах. Слушатели вправе пройти обучение по индивидуальному учебному плану.

3.5. Обучение в Центре осуществляется на возмездной основе по договорам (в том числе – договору-оферте) с физическими и юридическими лицами.

3.6. Дополнительные профессиональные программы и программы профессионального обучения в Центре реализуются в очной, очно-заочной и заочной формах, с применением в полном объеме или частично дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.7. Порядок организации образовательного процесса, проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации и

квалификационного экзамена регламентируется локальными нормативными актами Центра.

3.8. Слушателям, освоившим дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке) установленного Центром образца.

3.9. По завершении освоения программы профессионального обучения лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4. Права и обязанности обучающихся

4.1 Взаимные права и обязанности участников образовательного процесса возникают с момента издания приказа о зачислении в Центр.

4.2. Обучающиеся вправе:

4.2.1. Получать информацию от уполномоченных лиц Центра по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения образовательных услуг, предусмотренных локальными нормативными актами Центра.

4.2.2. Обращаться к уполномоченным лицам Центра по вопросам, касающимся образовательного процесса.

4.2.3. Пользоваться в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Центра, его имуществом (в т.ч. учебными и методическими пособиями, необходимым для осуществления образовательного процесса, в период обучения, предусмотренный учебным планом (в том числе индивидуальным учебным планом) и календарным учебным графиком.

4.2.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра, участие в культурных, научных и иных мероприятиях, организованных Центром.

4.2.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

4.2.6. Пользоваться академическими правами, предусмотренными частью 1

статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иными правами, закрепленными в локальных нормативных актах Центра.

4.3 Обучающиеся обязаны:

4.3.1. Исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации.

4.3.2. Выполнять требования настоящих Правил и иных локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации и осуществления образовательного процесса, договора оказания платных образовательных услуг.

4.3.3. Обучаться в Центре по выбранной образовательной программе с соблюдением требований, установленных статьей 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", учебным планом, в том числе индивидуальным учебным планом.

4.3.4. Выполнять требования работников Центра в части, отнесенной Положением об Учебном центре и настоящими правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

5. Ответственность обучающихся

5.1. Дисциплина в Центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и всех участников образовательных отношений. Не допускается применение методов физического и (или) психического насилия.

5.2. За неисполнение или нарушение настоящих Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Центра. Отчисление обучающихся производится по основаниям, предусмотренным локальными нормативными актами Центра.

5.3. Взыскание не может быть наложено на обучающегося без предварительного выяснения обстоятельств нарушения, его причин, последствий, личности нарушителя.

5.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.5. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.6. За одно нарушение может быть наложено только одно взыскание.

6. Режим занятий обучающихся по очной и очно-заочной форме

6.1. Расписание занятий в Центре утверждается руководителем Центра и располагается на доске «Расписание занятий», а также доводится до слушателей и преподавателей иными доступными способами.

6.2. В Центре для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут или 2 академических часа с перерывом на 5-10 мин. В зависимости от интенсивности учебной нагрузки в Центре может быть установлена пятидневная или шестидневная учебная неделя.

6.3. Занятия по очной форме начинаются, как правило, в 9-00 утра и завершаются не позднее 17-00 часов. Общая продолжительность занятий составляет не более 8 академических часов в день при пятидневной учебной неделе. При шестидневной учебной неделе общая продолжительность занятий составляет не более 6 академических часов в день.

6.4. Занятия по очно-заочной форме начинаются, как правило, в 18-00 часов и завершаются не позднее 21-10 часов по рабочим дням. Занятия, проводимые в субботу, начинаются, как правило, в 9-00 утра и завершаются не позднее 17-00 часов. Общая продолжительность занятий составляет не более 4 академических часов в день по рабочим дням и не более 8 академических часов в субботу.

- 6.5. Занятия по заочной форме включают в себя: контактную работу с преподавателями, консультации, учебную практику, работу, выполняемую слушателями самостоятельно на основе материалов, размещенных на учебном портале Учебного центра. Предусматривается освоение программы поэтапно, при этом часть программы осваивается обучающимися самостоятельно, часть – при контактной работе с преподавателями. Итоговая аттестация проводится заочно, в форме компьютерного тестирования. Расписание занятий, количество и продолжительно учебных и экзаменационных сессий определяются календарным графиком освоения программ. Сессии, проводимые очно, организуются в соответствии с режимом занятий для обучающихся по очной форме.
- 6.6. В Центре предусмотрена проверка посещаемости слушателями занятий в группах. Пропуски занятий без уважительных причин являются нарушением учебной дисциплины, слушатель обязан написать объяснительную на имя руководителя Центра.
- 6.7. Время обеденного перерыва указано в расписании. Изменение времени занятий и перерывов на обед без разрешения администрации не предусмотрено.
- 6.8. Срок обучения заканчивается в соответствии с приказом Директора УЦ об отчислении в связи с итоговой аттестацией и получением документа о квалификации или свидетельства о профессиональном обучении.

7. Режим занятий обучающихся при реализации дополнительных профессиональных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

7.1. Распределение рабочего (учебного) времени в целях реализации образовательных программ регламентируется распорядком дня Центра, а также спецификой обучения с применением в полном объеме или частично

дистанционных образовательных технологий (ДОТ), определяемой соответствующими локальными нормативными актами Центра и разделами программ (календарным графиком, условиями освоения программ).

7.2. Для слушателей, обучающихся с применением в полном объеме или частично дистанционных образовательных технологий устанавливается:

- объем недельной нагрузки – 36 часов в неделю для всех видов реализуемых программ;

- нормативной срок освоения программы от 1 (одной) календарной недели до 16 (шестнадцати) календарных недель для программ трудоемкостью более 500 часов;

- продолжительность 1 академического часа для всех видов занятий – 45 минут.

7.3. Установление обратной связи представителей Центра со слушателями осуществляется в рабочее время Центра:

с 9-00 до 18-00 часов по будним дням.

7.4. Итоговая аттестация слушателей может проводиться в субботу в соответствии с расписанием заседаний итоговых аттестационных комиссий, утверждаемом приказом Директора Центра.

7.5. Квалификационный экзамен слушателей может проводиться в субботу в соответствии с расписанием заседаний итоговых квалификационных комиссий, утверждаемом приказом Директора Центра.

7.5. Слушатели вправе направить письменное (в том числе электронное) обращение по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по адресу местонахождения Центра и адресу электронной почты Центра, размещенных в открытом доступе на официальном сайте Центра <https://ecostandardgroup.ru>.

7.6. Решение текущих вопросов организации образовательного процесса и взаимодействия слушателей с Центром возложено на Учебный центр ООО «ЭкоСтандарт «Комплексные сервисы».