

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ГБУ ДПО ИО «Учебно-методический
центр повышения квалификации
и народного творчества»

Н.А. Столярова

«11» января 2016 г.



Правила

внутреннего распорядка обучающихся

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, обязательным для слушателей и иных участников образовательного процесса в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Нижегородской области «Учебно-методический центр повышения квалификации и народного творчества» (далее – Учреждение).

1.2. Правила в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами регламентируют основные права, обязанности слушателей, режим занятий в Учреждении.

1.3. Слушатели – физические лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы в Учреждении.

1.4. К освоению дополнительных профессиональных образовательных программ допускаются:

1.4.1. лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

1.4.2. лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Слушателю на время обучения выдается справка или удостоверение о повышении квалификации, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в Учреждении.

1.6. Дисциплина в Центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к слушателям не допускается.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Прием обучающихся осуществляется на основании календарного плана курсов повышения квалификации, утвержденного директором Учреждения.

2.2. Не позднее двух недель до начала учебных занятий по конкретной дополнительной профессиональной образовательной программе посредством электронной почты Учреждения производит рассылку вызовов на курсы, в которых информирует о сроках проведения учебных занятий по дополнительной профессиональной образовательной программе, вызываемой категории слушателей, направленности образовательной программы.

2.3. В течение следующей недели Учреждение получает подтверждение об участии в конкретной образовательной программе в виде письменных заявлений либо в устной форме по телефону.

2.4. В день начала учебных занятий по конкретной дополнительной профессиональной образовательной программе на основании заполненных заявлений, учетных карточек слушателей и договоров директор Учреждения издает приказ о зачислении обучающихся на курсы повышения квалификации в Учреждении с указанием категории обучающихся и дополнительной профессиональной образовательной программы.

3. ПРАВА СЛУШАТЕЛЕЙ

3.1. Слушатели имеют следующие права на:

3.1.1. участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);

3.1.2. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3.1.3. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

3.1.4. 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 Учреждении;

3.1.5. обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.1.6. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;

3.1.7. совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения дополнительной профессиональной образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

3.1.8. другие академические и иные права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4. ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ

4.1. Слушатели имеют следующие обязанности:

4.1.1. добросовестно осваивать дополнительную профессиональную образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

4.1.2. выполнять требования Устава Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Нижегородской области «Учебно-методический центр повышения квалификации и народного творчества», Правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

4.1.3. заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4.1.4. уважать честь и достоинство других слушателей и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими слушателями;

4.1.5. бережно относиться к имуществу Учреждения;

4.1.6. иные обязанности, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

5. ЗАЩИТА ПРАВ СЛУШАТЕЛЕЙ

5.1. В целях защиты своих прав слушатели самостоятельно или через своих представителей вправе:

5.1.1. направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права слушателей, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением слушателей;

5.1.2. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

5.1.3. использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к слушателям дисциплинарного взыскания.

5.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа представителей слушателей, работников Учреждения.

5.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.5. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.6. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения совета слушателей (при его наличии), а также представительных органов работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии).

6. СТАТУС ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

6.1. Педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Педагогические работники Учреждения имеют трудовые права и социальные гарантии, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

6.3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются с учетом Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» трудовыми договорами и должностными инструкциями. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

7.1. Учреждение имеет следующие права:

7.1.1. заключать, изменять и расторгать гражданско-правовые договоры со слушателями в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством;

7.1.2. требовать от слушателей исполнения ими обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих Правил;

7.1.3. принимать локальные нормативные акты;

7.1.4. другие права в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами.

7.2. Учреждение имеет следующие обязанности:

7.2.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты и положения трудовых договоров, гражданско-правовых договоров, дополнительных соглашений к ним;

7.2.2. ознакомить слушателей с действующими правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к образовательному процессу;

7.2.3. обеспечивать безопасность образовательного процесса и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

7.2.4. своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

7.2.5. создавать условия для улучшения качества обучения с учетом новейших достижений науки, техники и культуры, перспектив их развития и научной организации труда;

7.2.6. организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

7.2.7. своевременно рассматривать и реализовывать предложения слушателей, направленные на улучшение работы и учебы в Учреждении, поддерживать и поощрять лучших слушателей;

7.2.8. обеспечивать строгое соблюдение учебной дисциплины, постоянно осуществляя организационную, экономическую и воспитательную работу, применять меры воздействия к нарушителям учебной дисциплины;

7.2.9. улучшать условия образовательной деятельности слушателей;

7.2.10. обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды слушателей;

7.2.11. способствовать созданию деловой, творческой обстановки, своевременно рассматривать критические замечания слушателей и сообщать им о принятых мерах;

7.2.12. внимательно относиться к нуждам и запросам слушателей, обеспечивать улучшение культурно-бытовых условий, осуществлять необходимый ремонт помещений и оборудования;

7.2.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Учебные занятия проводятся по расписанию занятий в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

8.2. Учебное расписание составляется с учетом возможностей Учреждения, пожеланий заказчиков по гражданско-правовым договорам, занятости преподавателей Учреждения.

8.3. Продолжительность академического часа – 45 минут. Продолжительность занятия – 90 мин. После двух академических часов занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5-10 минут. В течение учебного дня расписанием предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут.

8.4. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудиторию и выходить из нее во время их проведения.

8.5. В каждой группе слушателей ведется журнал установленной формы, который хранится у старосты, избранного группой слушателей. Староста отмечает в нем отсутствующих и присутствующих на занятиях слушателей.

8.6. В помещениях Учреждения воспрещается:

8.6.1. находиться в верхней одежде, головных уборах;

8.6.2. громко разговаривать и шуметь во время занятий;

8.6.3. курить в неотведенных для этого местах;

8.6.4. распивать пиво, спиртные и слабоалкогольные напитки;

8.6.5. входить в аудиторию, выходить из аудитории во время занятий без разрешения преподавателя.

8.7. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и (или) итоговой

аттестации, проводимых в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

8.8. Сведения о результатах образовательного процесса конкретных слушателей направляются в кадровые службы по месту их основной работы.

8.9. Повышение квалификации в Учреждении проводится по очной и очно-заочной форме (с отрывом от работы). Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются Учреждением в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

8.10. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

9. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

9.1. Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения слушателями образовательной программы на текущих учебных занятиях (кроме лекций).

9.2. Текущий контроль успеваемости проводится в следующих формах: устный опрос на учебных занятиях (приоритетная форма), тестирование, коллоквиум (собеседование-обсуждение).

9.3. Критерии оценивания при проведении текущего контроля успеваемости определяются конкретным преподавателем, ведущим учебные занятия, и доводятся до сведения слушателей перед его проведением.

9.4. Результаты текущего контроля успеваемости доводятся преподавателем до сведения слушателей в конце учебного занятия.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУШАТЕЛЕЙ

10.1. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

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

10.3. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение слушателя, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся (при его наличии).

10.4. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении слушателя в качестве меры дисциплинарного взыскания заказчика по договору об образовании (в том случае, если слушатель не является одновременно заказчиком).

10.5. Слушатель вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к слушателю.

10.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

10.7. До применения меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно затребовать от слушателя письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение слушателя от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

10.8. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия слушателя, а также времени, необходимого на учет мнения совета слушателей (при его наличии), но не более семи учебных дней со дня представления директору Учреждения мотивированного мнения указанного совета в письменной форме.

10.9. Применение к слушателю меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) директора Учреждения, который доводится до слушателя под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия слушателя в Учреждении. Отказ слушателя ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

10.10. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к слушателю не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

10.11. Директор Учреждения до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее со слушателя по собственной инициативе, просьбе самого слушателя, ходатайству совета слушателей (при его наличии).

11. ОТЧИСЛЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ

11.1. Отчисление слушателя из Учреждения производится в следующих случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации:

11.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

11.1.2. досрочно (с расторжением договора об образовании на основании распорядительного акта Учреждения и выдачей соответствующей справки в трехдневный срок после издания такого акта) по следующим основаниям:

11.1.2.1. по инициативе заказчика по договору об образовании;

11.1.2.2. по инициативе Учреждения в случае применения к заказчику-слушателю (при двухстороннем договоре об образовании) отчисления как меры дисциплинарного взыскания:

11.1.2.2.1. в случае невыполнения им по дополнительной профессиональной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

11.1.2.2.2. в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине заказчика (по договору об образовании) его незаконное зачисление в Учреждение;

11.1.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли заказчика и Учреждения (сторон по договору об образовании), в том числе в случае ликвидации Учреждения;

11.1.2.4. просрочки оплаты стоимости услуг;

11.1.2.5. в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) заказчика-слушателя.