

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора

АНО ДПО «УЦ ИБС»

№ ^{4/2022} от «30» ^{декабря} 2022 г.



Гернер В.А

М.П.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ОБУЧАЮЩИХСЯ
АНО ДПО «УЦ ИБС»**

г. Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся АНО ДПО «УЦ ИБС» (далее – Правила) разработаны на основе положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по дополнительным профессиональным программам» и Устава АНО ДПО «УЦ ИБС» (далее – Учебный Центр).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом АНО ДПО «УЦ ИБС», регламентирующим права, обязанности обучающихся, режим занятий, общие вопросы организации образовательной деятельности.

1.3. Настоящие Правила имеют целью обеспечение надлежащего и качественного обучения обучающихся, укрепление дисциплины и рациональное использование времени обучения.

1.4. Правила внутреннего распорядка для обучающихся Учебного Центра вступают в силу с момента их утверждения Директором Учебного Центра.

1.5. Правила действуют без ограничения срока, до внесения в них соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил.

1.6. Обучающимися в Учебном Центре являются лица, принятые на основании договоров об обучении, заключенных с организациями или физическими лицами, без сдачи экзаменов.

1.7. Правила являются обязательными для обучающихся Учебного Центра в период обучения в Учебном Центре, в том числе при нахождении на территории Учебного Центра.

2. Цели и задачи учебного центра

2.1. Основной целью создания Учебного Центра является реализация программ дополнительного профессионального образования в целях повышения уровня профессиональных знаний специалистов и совершенствования их деловых качеств в области информационных технологий, менеджмента, управления персоналом, иностранных языков, экономики и финансов.

2.2. В рамках этой цели перед Учебным Центром поставлены следующие задачи:

- Организация образовательного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Обеспечение высокого уровня качества обучения по программам дополнительного образования;
- Обеспечение качества сервиса по предоставлению информационных и консультационных услуг в области информационных технологий, менеджмента, управления персоналом, иностранных языков, экономики и финансов и в других сферах;
- Проведение семинаров, тренингов, консультаций, симпозиумов, конференций, лекций, рабочих встреч, выставок, конкурсных мероприятий, посвященных проблемам информационных технологий, менеджмента, экономики и финансов;
- Проведение научно-исследовательских, научно-методических и внедренческих работ в области информационных технологий;

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в сфере информационных технологий.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

3.1. Реализация программ дополнительного профессионального образования проводится по адресу: г. Москва, ул. Складочная, д. 3, стр. 1.

3.2. Обучение проводится по программам, утвержденным Директором Учебного Центра.

3.3. Обучение в Учебном Центре осуществляется в очной и очно-заочной формах, в том числе с применением дистанционных технологий.

3.4. В Учебном Центре устанавливаются такие виды учебных занятий, как:

- лекционное занятие;
- практическое занятие;
- консультация;
- самостоятельная работа;
- могут проводиться другие виды учебных занятий.

3.5. Режим функционирования Учебного Центра устанавливается на основании требований санитарных норм, учебного плана и настоящих Правил.

3.6. В Учебном Центре обучение происходит круглый год.

3.7. Обучение в Учебном центре ведется на русском языке.

3.8. Продолжительность обучения регламентируется учебной программой согласно нормативным срокам освоения.

3.9. Учебный процесс осуществляется штатными преподавателями, преподавателями, приглашаемыми на условиях штатного совместительства, почасовой оплаты или по гражданско-правовым договорам.

3.10. В Учебном Центре предусмотрено обучение в группах.

3.11. Обучающиеся Учебного центра зачисляются по направлениям с предприятий и по заявлениям граждан в соответствии с графиком открытия учебных групп на основании договора. Обучающиеся набираются в учебные группы по изучаемым программам.

3.12. Численность обучающихся в учебной группе в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения не должна превышать 20 человек. Исходя из специфики, учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами обучающихся меньшей численности.

3.13. Наполняемость учебных групп устанавливается договорами с предприятиями, от которых обучаются обучающиеся.

3.14. По окончании обучения Учебный Центр выдаёт слушателю, успешно освоившему программу и прошедшему итоговую аттестацию, документ о квалификации – удостоверение о повышении квалификации.

4. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

4.1. В Учебном Центре устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Занятия в Учебном Центре начинаются не ранее 09 часов 00 минут и заканчиваются не позднее 21 часов 00 минут. Длительность занятий между перерывами 45 минут. Длительность перерывов не менее 10 минут. Длительность обеденного перерыва в случае

полнодневных занятий определяется преподавателем по согласованию с группой, но не менее 30 минут.

4.2. В функции преподавателя входят:

- a) Проведение обучения в соответствии с планом обучения и ответы на вопросы обучающихся по теме курса в рамках часов обучения;
- b) Обеспечение обучающихся раздаточными материалами и учебной литературой в рамках программы обучения;
- c) Учет посещаемости обучающимися учебных занятий;
- d) Уведомление обучающихся о графике перерывов и регламенте проведения занятий;
- e) Извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание занятий;
- f) Проведение предварительного и заключительного тестирований, если это предусмотрено программой занятий;
- g) Выдача обучающимся документов по окончании обучения;

При обучении на территории Учебного Центра:

- a) проведение инструктажа обучающихся по поведению в классах, по путям эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций;
- b) Обеспечение порядка и безопасности обучающихся во время проведения занятий, регулярное проветривание и кондиционирование учебного класса посредством кондиционеров, установленных в учебном классе.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Права и обязанности обучающихся Учебного Центра определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учебного Центра, настоящими Правилами и договором об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Обучающие в Учебном Центре имеют право:

- Получить качественное образование в соответствии с выбранной и оплаченной программой обучения;
- Бесплатно пользоваться нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией и библиотечной литературой, предоставленной преподавателем в рамках курса обучения;
- Пользоваться личными ноутбуками, планшетами, блокнотами для внесения пометок в раздаточные материалы по ходу курса обучения;
- Свободно выражать собственные взгляды и убеждения;
- Обжаловать приказы и распоряжения Директора Учебного Центра в установленном законодательством порядке.

При обучении на территории Учебного Центра:

- Использовать компьютеры, установленные в учебных классах, для выполнения заданий в рамках курса обучения;
- Использовать для питания во время перерывов предоставленные чай, кофе, сливки, сахар и сладости;
- Пользоваться аптечкой Учебного Центра в случае необходимости, пользоваться сантехнической комнатой, столовой, расположенных на территории Учебного Центра.

5.3. Обучающиеся Учебного Центра обязаны:

- Посещать все учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программой;
- Соблюдать настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Учебного Центра;
- Овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками по соответствующей программе обучения;
- Быть аккуратными и опрятными, проявлять корректность во взаимоотношениях с обучающимися и работниками Учебного Центра, не допускать использования ненормативной лексики и рукоприкладства;
- Во время учебных занятий отключать звук мобильных телефонов и прочих устройств, нарушающих учебный процесс;
- Информировать Администрацию Учебного Центра о причинах отсутствия на занятиях.

При обучении на территории Учебного Центра:

- Поддерживать чистоту и порядок в помещениях и на территории Учебного Центра;
- Соблюдать требования пропускного режима Учебного Центра;
- Бережно относиться к имуществу Учебного Центра, рационально его использовать, принимать меры по предотвращению ущерба;
- Информировать Администрацию Учебного Центра об обнаруженных вещах и посторонних предметах.

5.4. Обучающимся Учебного Центра запрещается:

- Препятствовать обучению других обучающихся;
- Во время занятия использовать средства мобильной связи;
- Громко разговаривать и шуметь во время занятий;
- Делать замечания и спорить с преподавателем во время занятия;
- Являться на занятия в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, распивать алкогольные напитки, распространять и употреблять наркотические вещества.

При обучении на территории Учебного Центра:

- Ходить по учебной аудитории во время занятий, если это не предусмотрено заданием курса обучения;
- Появляться на территории Учебного Центра с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами;
- Курить на территории Учебного Центра;
- Использовать компьютеры, установленные в учебных классах, для личных целей;
- Разгуливать по другим этажам и помещениям офиса Учебного Центра без сопровождения представителей Администрации Учебного Центра;
- Входить в учебную аудиторию с крупной ручной кладью (допускается досмотр крупной ручной клади по решению Администрации Учебного Центра).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

6.1. При невыполнении требований учебной программы без уважительной причины, а также при грубом нарушении настоящих Правил обучающийся отчисляется приказом Директора Учебного Центра с выдачей ему или с направлением в организацию, направившей обучающегося на обучение, соответствующей справки. При этом стоимость оплаченного обучения не возвращается.

Контактный номер дежурного администратора: +7 (495) 609-6967