

**Общество с ограниченной ответственностью
«АМ-стандарт»**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «АМ-стандарт»



Мишустин М.Т.

«14» 01 2021 г.

**ПРАВИЛА
внутреннего распорядка
специализированного структурного образовательного подразделения
«Учебный центр ООО «АМ-стандарт»»**

г. Москва

2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Используемые определения:

Дополнительная профессиональная образовательная программа (далее - ДПОП) - программа повышения квалификации и программа профессиональной переподготовки.

Обучение - процесс овладения квалификацией, реализуемый Организацией с использованием ДПОП специализированным структурным образовательным подразделением «Учебный центр ООО «АМ-стандарт»» (далее - Организация).

Обучающийся - лицо в возрасте от 18 лет и старше, зачисляемое на обучение по ДПОП Организации.

Заказчик - физическое лицо (совершеннолетний Обучающийся), и (или) юридическое лицо, выступающее стороной договора об оказании платных образовательных услуг.

Договор об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - Договор) - документ, заключаемый в простой письменной форме между Обучающимся и (или) Заказчиком с одной стороны и Организацией с другой стороны в порядке и на основаниях, определенных Законом об Образовании.

Образовательный процесс - практическая реализация ДПОП для Обучающегося с использованием материально-технического обеспечения, оценочных и методических материалов и педагогических работников Организации.

Образовательные услуги (далее - услуги) - возмездная деятельность Организации по реализации ДПОП и организации образовательного процесса.

Учебный год - условный временной период, в течение которого возможна реализация ДПОП.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об Образовании), Устава Организации (далее - Устав) и конкретизируют регламентацию внутреннего распорядка деятельности Организации в целях создания наиболее благоприятных возможностей для реализации предусмотренных Законом об Образовании и Уставом условий обучения и профессионального развития Обучающихся, удовлетворения их образовательных потребностей и интересов, обеспечения охраны прав, законных интересов всех участников учебно-воспитательного процесса, выполнения ими своих прав и обязанностей.

1.3. Правила внутреннего распорядка являются локальным нормативным актом Организации, обязательным для исполнения всеми причастными к деятельности Организации лицами. Правила внутреннего распорядка подлежат размещению на официальном сайте Организации, вывешиваются на информационных стендах в местах оказания услуг по адресам, указанным в лицензии (приложениях к ней). Обучающийся и (или) Заказчик обязан ознакомиться с содержанием Правил внутреннего распорядка при приеме в Организацию.

1.4. Правила внутреннего распорядка не регламентируют трудовые отношения, которые регулируются иным локальным нормативным актом - Правилами внутреннего трудового распорядка в Организации, разработанными и утвержденными в соответствии со ст. 190, ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Правила внутреннего распорядка направлены на:

- обеспечение реализации в полном объеме ДПОП, соответствие качества подготовки Обучающихся установленным стандартам, требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям Обучающихся;
- регулирование основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим их занятий, формы, периодичность и порядок промежуточной и итоговой аттестации Обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления Обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и Обучающимися и (или) Заказчиками;
- создание безопасных условий обучения Обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье Обучающихся, работников Организации;
- соблюдение прав и свобод Обучающихся, Заказчиков, работников Заведения.

1.6. Организация обеспечивает открытость и доступность информации:

- 1.6.1 о дате создания Организации, учредителях Организации, месте нахождения Организации и её филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- 1.6.2 о структуре и органах управления Организации;
- 1.6.3 о реализуемых ДПОП с указанием учебных курсов, разделов (модулей);
- 1.6.4 о языках обучения;
- 1.6.5 о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- 1.6.6 о руководителе Организации, его заместителях;
- 1.6.7 о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- 1.6.8 о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья Обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ Обучающихся);
- 1.6.9 о поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании по итогам финансового года.
- 1.7. Организация находится по адресу: 125362, г. Москва, ул. Вишневая, д.9, корп. 1, оф. 506, в рабочее время предоставляет всем заинтересованным лицам возможность ознакомиться с копиями:
- 1.7.1 Устава;
- 1.7.2 лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 1.7.3 уведомления об аккредитации Минтруда;
- 1.7.4 плана финансово-хозяйственной деятельности Организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 1.7.5 локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Закона об Образовании, Правил внутреннего распорядка, Правил внутреннего трудового распорядка Организации.
- 1.8. Организация в рабочее время предоставляет всем заинтересованным лицам возможность ознакомиться с отчетом о результатах самообследования. Показатели деятельности Организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- документом о порядке оказания платных услуг, в том числе образцом Договора, документом об утверждении стоимости обучения по каждой ДПОП;
 - предписаниями органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетами об исполнении таких предписаний;
 - иной информацией, которая размещается, публикуется по решению Организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.9. Правила внутреннего распорядка подлежат исполнению в Организации, на ее территории, в местах организованного проведения учебных и практических занятий, во время массовых и культурных мероприятий. Исключения допускаются только по письменному распоряжению руководителя Организации.
- 1.10. Правила внутреннего распорядка распространяются на Обучающихся с момента возникновения образовательных отношений.

2. РАСПОРЯДОК

- 2.1. Учебные занятия в Организации начинаются не ранее 09.00 часов утра и заканчиваются не позднее 18.00 часов.
- 2.2. Перерыв между занятиями: после каждых 90 минут - 10 минут, с 12.10 до 13.00 перерыв на обед - 50 минут.
- 2.3. Учебными днями являются понедельник - пятница. В праздничные дни, в субботу и воскресенье учебные занятия не проводятся. Промежуточные и итоговые аттестации могут

проводиться в любые дни недели, включая выходные в порядке, определяемом приказами руководителя.

2.4. Посещение учебных занятий является обязательным. Освобождение от занятий не предусмотрено.

2.5. Учебное расписание составляется на учебный период, который регламентируется образовательной программой. В организации предусмотрены учебные периоды: 16 часов, 28 часов, 40 часов, 72 часа. Продолжительность академического часа в Организации составляет 45 минут, включая 10 (десять) минут перерыва в случае проведения учебного занятия продолжительностью два академических часа. Опоздание, досрочный уход с занятий, самовольное временное покидание места проведения учебного занятия не допускаются.

2.6. Исходя из местных и климатических условий, а также времени года, установленный выше распорядок после согласования со всеми заинтересованными лицами и представительными органами может изменяться приказом руководителя Организации.

2.7. В исключительных случаях (для лиц, попавших в трудные жизненные ситуации и т.п.), Организация по согласованию с заинтересованными органами и лицами вправе составить индивидуальные расписания.

2.8. В субботу, воскресенье, праздничные дни - Организация не работает при условии достаточности количества учебных дней в текущем месяце для выполнения учебного плана ДПОП.

2.9. По окончании занятий, работ, проводимых в помещениях Организации, но не позднее времени, указанного в п. 2.1. Правил внутреннего распорядка, ключи от помещений остаются у администрации здания. Хранение и выдача ключей осуществляются в порядке, установленном Администрацией здания.

2.10. За выполнение Правил внутреннего распорядка ответственны все работники и Обучающиеся Организации, каждый на своем участке.

2.11. Контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка возлагается на руководителя Организации. Указания и распоряжения данного лица обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися в Организации.

3. НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ. ПРАВА, ИХ ЗАЩИТА

3.1. Обучающиеся и Заказчики, работники Организации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства обязаны соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Организации, а также к Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.2. Во время учебных занятий Обучающиеся соблюдают порядок, обеспечивающий достижение всеми Обучающимися целей и задач проводимого занятия, установленный педагогическим работником, проводящим занятие.

3.3. Каждый Обучающийся или работник Организации при нахождении в Организации или при выполнении им учебных или должностных обязанностей обязан соблюдать этику делового общения:

- приветливо, доброжелательно и уважительно относиться ко всем Обучающимся и работникам Организации;
- при общении с Обучающимися и работниками Организации в конфликтной ситуации находить оптимально корректное решение;
- не допускать употребления экспрессивных или жаргонных выражений, ненормативной лексики, ведения разговора на повышенных тонах, раздражения, крика.

3.4. Основные права Обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования определены действующим законодательством, в том числе ст. 34 Закона об Образовании, часть из которых приведена ниже:

3.4.1 предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

3.4.2 освоение наряду с учебными курсами, разделами (модулями) по осваиваемой ДПОП любых

- других разделов (модулей), преподаваемых в Организации, в установленном ей порядке;
- 3.4.3 зачет Организацией в установленном ей порядке результатов освоения Обучающимися учебных курсов, разделов (модулей) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 3.4.4 уважение человеческого достоинства, защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрана жизни и здоровья;
- 3.4.5 свобода совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 3.4.6 перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 3.4.7 участие в управлении Организацией в порядке, установленном её Уставом;
- 3.4.8 ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией (приложениями) на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Организации;
- 3.4.9 обжалование актов Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 3.4.10 бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Организации;
- 3.4.11 поощрение за успехи в учебной, общественной и творческой деятельности;
- 3.4.12 охрана здоровья Обучающихся;
- 3.4.13 право обращаться к работникам Организации по вопросам, касающимся обучения;
- 3.4.14 право вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- 3.4.15 право на перерасчет оплаты за обучение в следующих случаях:
- 3.4.15.1 в полном размере, если Обучающийся и (или) Заказчик уведомил об отказе от обучения до начала занятий, в письменной форме;
- 3.4.15.2 в размере 50 (Пятьдесят) процентов, если Обучающийся и (или) Заказчик прослушал более половины курса ДПОП;
- 3.4.16 право требовать от Организации надлежащего выполнения условий Договора;
- 3.4.17 право получать достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- 3.4.18 право пользоваться имуществом Организации, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;
- 3.4.19 право пользоваться дополнительными услугами, не входящими в ДПОП, за отдельную плату;
- 3.4.20 при индивидуальном обучении на перенос не более 2 (Двух) занятий в течение одного курса. При этом отмена занятия может быть произведена Обучающимся и (или) Заказчиком не менее чем за 12 (Двенадцать) часов до времени начала занятия путем устного информирования методиста Организации лично или по телефону в рабочее время Организации. В противном случае занятие считается проведенным.
- 3.5. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования: обеспечение питанием в случаях и порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и СанПин.
- 3.6. Права Обучающихся и (или) Заказчика, работников Организации защищаются в порядке, установленном законодательством, в том числе ст. 45 Закона об Образовании.

4. ВНЕШНИЙ ВИД

- 4.1. Внешний вид каждого Обучающегося или работника Организации при нахождении в Организации или при выполнении им учебных или должностных обязанностей в зависимости от времени года, условий проведения занятия (мероприятия) и его формата должен способствовать соблюдению норм поведения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.
- 4.2. Организация по согласованию с органами и заинтересованными лицами вправе разрабатывать и вводить стандарты внешнего вида, определяющие требования к обуви, одежде,

прическам, аксессуарам, украшениям, косметике и т.д.

4.3. Каждый Обучающийся должен строго соблюдать правила личной и общественной гигиены.

5. ПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВАМИ СВЯЗИ, КОМПЬЮТЕРАМИ, ОРГТЕХНИКОЙ

5.1. Каждый Обучающийся или работник Организации при нахождении в Организации или при выполнении им учебных или должностных обязанностей:

- использует телефонную, Интернет, видео и т.д. связь в Организации в учебных и служебных целях:

5.1.1 для личных контактов, не осуществляет несанкционированных международных и междугородных контактов, а также длительных и частных сеансов;

5.1.2 использует ресурсы Интернета только в учебных и служебных целях Организации с соблюдением условий безопасности Организации;

5.1.3 не использует запрещенные Организацией для просмотра и загрузки ресурсы сети Интернет следующего содержания: эротика и порнография, для хакеров, аудио-, видеопрограммы, азартные игры, развлечения, криминал, наркотики, алкоголь, суицид, путешествия, фотографии, удаленные прокси-серверы, сайты электронной почты (кроме корпоративной), колдовство, чаты, спорт, насилие, религия, рефераты, животные, постеры, плакаты, кулинария, косметика, удача и лотерея, анекдоты, магия, гороскопы, гадание и т.п.;

5.1.4 не играет в Организации в компьютерные и иные игры.

5.2. Пользование собственными средствами связи, компьютерами, аудио-, видеоаппаратурой в Организации допускается вне учебных помещений.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ДИСЦИПЛИНА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Права, обязанности и ответственность каждого Обучающегося или работника Организации при нахождении в Организации или при выполнении им учебных или должностных обязанностей неразрывно связаны.

6.2. Обязанности и ответственность Обучающихся установлены действующим законодательством, в том числе ст. 43 Закона об Образовании, часть из которых приведена ниже:

6.2.1 добросовестно осваивать ДПОП, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках ДПОП;

6.2.2 выполнять требования Устава Организации. Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

6.2.4 уважать честь и достоинство других Обучающихся и работников Организации, не создавать препятствий для получения образования другими Обучающимися;

6.2.5 своевременно, в установленные Организацией сроки и в полном объеме вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в Договоре;

6.2.6 добросовестно выполнять требования ДПОП учебного курса и соблюдать дисциплину на занятиях;

6.2.7 бережно относиться к имуществу Организации, учебной и методической литературе, наглядным пособиям и раздаточному материалу, техническим средствам обучения;

6.2.8 не позднее 2 (Двух) дней с момента пропуска занятий извещать Организацию о причинах отсутствия на занятиях;

6.2.9 Обучающийся и (или) Заказчик не имеет право вести переговоры с педагогическими работниками Организации об оказании услуг частным образом (все переговоры о предоставлении услуг должны проводиться только с руководством или специалистами Организации);

6.2.10 возмещать ущерб, причиненный имуществу Организации, в соответствии с законодательством РФ;

6.2.11 Обучающийся и (или) Заказчик обязаны ознакомиться с содержанием Договора и нести

ответственность за нарушение условий Договора.

6.3. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства Обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к Обучающимся не допускается.

6.4. Прием на обучение в Организацию:

6.4.1 обучение в Организации производится на основании Договора, заключаемого Организацией, с одной стороны, и Обучающимся и (или) Заказчиком, с другой;

6.4.2 в качестве основания возникновения образовательных отношений между Организацией и Обучающимся и (или) Заказчиком выступает распорядительный акт о приеме (зачислении) Обучающегося в Организацию для обучения. Распорядительным актом Организации в данном случае является Приказ руководителя о зачислении группы и начале обучения. Данный документ относится к локальным нормативным актам Организации. При этом первичным основанием для издания такого Приказа является соответствующий Договор. Приказ о зачислении в группу и начале обучения издается на основании заключенного между сторонами образовательных отношений (Организацией с одной стороны и Обучающимся и (или) Заказчиком с другой стороны) Договора, который, как юридический факт, выражает осознанные действия лиц, направленные на возникновение соответствующих прав и обязанностей его сторон, а также оплаты Обучающимся периода обучения согласно подписанному Договору;

6.4.3 права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, Договором и локальными нормативными актами Организации, возникают у Обучающегося, принятого на обучение, с даты, указанной в Приказе о зачислении в группу и начале обучения, а также оплаты Обучающимся и (или) Заказчиком периода обучения согласно Договору.

6.4.4. В Организации предусмотрены следующие периоды обучения, за которые может вноситься оплата согласно Договору: за период освоения программы согласно указанным часам. Правила оплаты обучения, порядок перерасчета и возврата денежных средств указаны в Договоре.

6.4.5. Стоимость оказания платных образовательных услуг Организации по конкретному учебному курсу указаны в прайс-листе Организации, установленном приказом руководителя. Указанный прайс-лист относится к локальным нормативным актам Организации.

6.4.6. Оплата за период обучения производится по принципу 100% предоплаты, которая вносится Заказчиком до начала формирования группы обучения.

6.4.7. Прием на обучение в Организацию производится на принципах равных условий для всех поступающих за исключением лиц, которым в соответствии с Законом об Образовании предоставлены особые права при приеме на обучение.

6.4.8. Документом (локальным нормативным актом) Организации, регламентирующим взаимные права, обязанности и ответственность Организации, Обучающегося и (или) Заказчика является Договор.

6.4.9. Организация знакомит Заказчика и Обучающегося с Уставом, с лицензией (приложениями к ней) на ведение образовательной деятельности, с ДПОП, с Договором, другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Перевод, изменение образовательных отношений в Организации:

6.5.1. Образовательные отношения между Организацией и Обучающимся изменяются в случае изменения условий получения Обучающимся образования по Образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей Обучающегося и Организации. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе Обучающегося и (или) Заказчика по его заявлению в письменной форме на имя руководителя Организации, так и по инициативе Организации.

6.5.2. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт Организации - Приказ руководителя об изменении образовательных отношений, переводе в другую группу, изменении режима занятий и т. д., изданный на основании заключенного между Организацией и Обучающимся и (или) Заказчиком Дополнительного соглашения к Договору. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, изменяются с даты издания соответствующего Приказа или иной даты, указанной в нем.

6.5.3. Перевод Обучающегося из группы в группу может быть произведен:

- по желанию Обучающегося и (или) Заказчика на основании его письменного заявления в порядке, согласно пп. 6.5.1., 6.5.2. Правил внутреннего распорядка;
- по решению Методиста Организации с целью обеспечения максимально комфортных условий для освоения ДПОП Обучающимся в порядке, согласно пп. 6.5.1., 6.5.2. Правил внутреннего распорядка;
- по результатам промежуточных аттестаций в порядке, согласно пп. 6.5.1., 6.5.2. Правил внутреннего распорядка;
- при уменьшении численности группы более чем на 50% и (или) уменьшении численности группы до 2 (Двух) и менее Обучающихся в случае обучения в группе в порядке, согласно пп. 6.5.1., 6.5.2. Правил внутреннего распорядка.

6.6. Отчисление из Организации.

6.6.1. Образовательные отношения между Организацией и Обучающимся прекращаются в связи с отчислением Обучающегося из Организации:

6.6.1.1 по причине окончания (завершения) обучения по модулю (разделу) учебного курса ДПОП;

6.6.1.2 досрочно по инициативе Обучающегося и (или) Заказчика при условии оплаты Организации фактически понесенных расходов;

6.6.1.3 досрочно по инициативе Организации в одностороннем порядке без обращения в суд в случае:

- если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее обучение Обучающегося оказывает отрицательное влияние на других Обучающихся, нарушает их права и права работников Организации, а также нормальное функционирование Организации. В таком случае Организация применяет к Обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Законом об Образовании, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 185 от 15 марта 2013 года «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

6.6.1.4 по соглашению сторон - Обучающегося и (или) Заказчика с одной стороны и Организации с другой стороны;

6.6.1.5 по требованию Обучающегося и (или) Заказчика с одной стороны или Организации с другой стороны, Договор может быть расторгнут по решению суда только в следующих случаях:

- при существенном нарушении Договора другой стороной;
- в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом РФ или другими законами РФ. Существенным признается нарушение Договора одной из сторон, которое влечет для другой стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что вправе была рассчитывать при заключении Договора.

6.6.1.6 по обстоятельствам, независящим от воли Обучающегося и (или) Заказчика и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

6.6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Организации - Приказ руководителя об окончании обучения. При досрочном прекращении образовательных отношений Договор между Обучающимся и (или) Заказчиком с одной стороны и Организацией с другой стороны расторгается на основании Приказа руководителя об отчислении Обучающегося из Организации. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты отчисления Обучающегося.

6.7. За неисполнение или нарушение Устава Организации, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к Обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Организации.

6.8. 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.

6.9. При выборе меры дисциплинарного взыскания Организация должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение Обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

6.10. Обучающийся и (или) Заказчик вправе обжаловать меры дисциплинарного взыскания и их

применение к Обучающемуся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.11. Обязанности и ответственность педагогических работников установлены ст. 48 Федерального закона.

6.12. За совершение в Организации нарушений общественного порядка правонарушители могут быть подвергнуты административному или иному взысканию, налагаемому в установленном порядке судами или должностными лицами правоохранительных органов по представлению Организации.

6.13. Посетители Организации, нарушающие Правила внутреннего распорядка, выдворяются с территории Организации, а при совершении ими административных и иных правонарушений к ним применяются соответствующие меры представителями органов охраны правопорядка.

6.14. За утрату, уничтожение, повреждение помещений, оборудования или другого имущества Организации, за нарушение правил его хранения и использования, повлекшее вышеуказанные последствия, Обучающиеся, работники Организации и другие лица могут нести материальную ответственность в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

7. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

7.1. За добросовестное отношение к учебе, примерное поведение и активное участие в общественной жизни для Обучающихся установлены следующие поощрения:

- объявление благодарности устно или в приказе Организации;
- награждение грамотой или подарком;
- сообщение Заказчику о хорошем поведении и успехах в учебе Обучающегося;
- досрочное снятие ранее наложенного взыскания.

7.2. За выдающиеся учебные достижения Обучающиеся или работники Организации представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению отраслевыми и государственными наградами, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий.

7.3. Обучающимся или работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания, а также преимущество в продвижении по службе.

8. ЗАПРЕТЫ

8.1. В Организации запрещается:

8.1.1 приносить и распивать энергетические, алкогольные, спиртосодержащие напитки и пиво, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, приносить, употреблять и распространять наркотические средства, психотропные вещества, а также курительные смеси, содержащие наркотические средства и психотропные вещества, совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность;

8.1.2 приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие (кроме случаев, когда имеется специальное разрешение на его ношение);

8.1.3 играть в азартные игры;

8.1.4 играть в спортивные игры;

8.1.5 курить в неустановленных местах;

8.1.6 сквернословить;

8.1.7 нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы;

8.1.8 наносить на стены, столы и в других местах какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения Организации;

8.1.9 портить имущество Организации или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;

8.1.10 кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех осуществлению учебного процесса без соответствующего разрешения руководства Организации;

8.1.11 находиться в помещениях Организации в верхней одежде, головных уборах;

- 8.1.12 находиться в учебных аудиториях во время, не установленное расписанием учебных занятий своей группы;
- 8.1.13 загромождать проходы, создавать помехи для передвижения людей;
- 8.1.14 использовать средства мобильной связи во время проведения занятий, промежуточной и итоговой аттестаций иных контрольных мероприятий;
- 8.1.15 перемещать из помещения в помещение без разрешения Организации или материально-ответственных лиц Организации мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- 8.1.16 передвигаться в помещениях Организации на скутерах, велосипедах, роликовых коньках, досках и других подобных средствах транспортного и спортивного назначения;
- 8.1.17 находиться в Организации позже установленного времени окончания его работы, а также в субботу, воскресенье и нерабочие праздничные дни (кроме случаев выполнения неотложных работ по специальному разрешению Организации);
- 8.1.18 осуществлять кино-, фото- и видеосъемку в выделенных помещениях Организации, а также профессиональную кино-, фото- и видеосъемку в помещениях и на территории Организации без ее разрешения;
- 8.1.19 осуществлять без разрешения Организации предпринимательскую деятельность, в том числе торговлю с рук, столиков, лотков и т.п., а также оказывать иные платные услуги (ремонт, прокат, видео- и звукозапись, фотографирование и т.п.);
- 8.2. Отдельные запреты могут быть исключены, изменены, включены в п. 9.1 Правил внутреннего распорядка распоряжением руководства Организации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Правила внутреннего распорядка утверждаются приказом руководителя.
- 9.2. Срок действия Правил внутреннего распорядка не ограничен.
- 9.3. В случае принятия локальных нормативных актов (далее - "ЛНА") по вопросам, регламентируемым Правилами внутреннего распорядка, положения Правил внутреннего распорядка, ухудшающие положение Обучающихся или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Организацией в течение 30 (Тридцати) рабочих дней с момента вступления в силу таких ЛНА.
- 9.4. В случае необходимости внесения изменений в Правила внутреннего распорядка - Правила пересматриваются и вновь утверждаются руководителем Организации.

Разработал:
Руководитель учебного центра



Т.Ю.Мишустина