

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

ДОМ УЧИТЕЛЯ

ПРИКАЗ

От 09.09.2024 г.

№ 139

«Об утверждении Правил
внутреннего распорядка
участников образовательного процесса»

В целях регламентации порядка приема слушателей дополнительных профессиональных программ, соблюдения их прав, обязанностей, ответственности за правила поведения, а также соблюдение режима образовательного процесса МАУДПО ДУ, рационального использования учебного времени, улучшения качества образовательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать недействительным действующие в настоящее время Правила внутреннего распорядка для участников образовательного процесса МАУДПО ДУ (далее – Правила).

2. Утвердить Правила. Приложение.

2. Отделу профессионального развития МАУДПО ДУ (начальник Бреус Т.Е.):

2.1. в срок до 13.09.2024 г. разместить Правила на сайте;

2.2. при формировании учебных групп по реализации дополнительных профессиональных программ довести Правила до сведения слушателей.

3. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на начальника отдела профессионального развития Бреус Татьяну Евгеньевну.

4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Ю. Дягилева

ПРАВИЛА **внутреннего распорядка для участников образовательного процесса** **МАУДПО ДУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для участников образовательного процесса МАУДПО ДУ (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, который регламентирует порядок приема слушателей учебных групп по реализации дополнительных профессиональных программ, их права, обязанности, ответственность, правила поведения, а также режим образовательного процесса МАУДПО ДУ (далее Учреждение). Правила внутреннего распорядка способствуют соблюдению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, улучшению качества образовательного процесса.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 (в посл. ред.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3. Основной целью Правил является обеспечение рациональной организации образовательного процесса Учреждения, безопасных условий обучения, а также сохранности его имущества.

1.4. Слушателями учебных программ являются лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, зачисленные на обучение приказом директора Учреждения.

1.5. Правила утверждаются директором и являются обязательными для исполнения слушателями Учреждения.

1.6. Слушатели знакомятся с Правилами при зачислении в учебную группу.

1.7. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей компетенций и прав.

1.8. Обучение слушателей осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2. Основные права и обязанности участников **образовательного процесса**

2.1. Права и обязанности администрации Учреждения.

2.1.1. Администрация обеспечивает выполнение Учреждением уставных целей, норм действующего трудового законодательства, принимает меры к организации образовательного процесса, труда работников и созданию необходимых условий для выполнения ими должностных обязанностей.

2.1.2. Должностные лица администрации и работники соответствующих структурных подразделений Учреждения в пределах своей компетенции обязаны:

- обеспечивать условия труда и обучения, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда; правилам противопожарной безопасности;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения слушателей, направленные на улучшение образовательного процесса Учреждения;
- своевременно сообщать слушателям расписание их учебных занятий.

2.1.3. Администрация Учреждения обязана незамедлительно принять меры к замене работника, осуществляющего образовательный процесс, при неявке его на работу.

2.1.4. Должностные лица администрации и работники соответствующих структурных подразделений Учреждения в пределах своей компетенции имеют право:

- требовать от нарушителей Правил немедленного прекращения совершаемых ими нарушений и устранения их вредных последствий;
- составлять в установленном порядке акт о нарушении Правил с незамедлительной передачей его должностному лицу, уполномоченному рассматривать вопрос об ответственности нарушителя;
- входить в специализированные кабинеты и другие помещения Учреждения для пресечения нарушений общественного порядка, Правил, а также правил противопожарной безопасности, санитарных норм для проверки соблюдения указанных правил и норм.

2.2. Права и обязанности работников Учреждения, осуществляющих образовательный процесс (далее Работники):

2.2.1. права и обязанности Работников определяются законодательством о труде, настоящими Правилами, должностными инструкциями и другими нормативными актами Учреждения.

2.2.2. Работники Учреждения обязаны:

- организовывать высокий уровень образовательного процесса в соответствии с учебными планами и программами подготовки специалистов;
- обеспечивать соответствие образовательного процесса требованиям дополнительных профессиональных программ;
- проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу;

- беречь собственность Учреждения, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к оборудованию, выдаваемому в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать нравственные и этические правила и нормы, Правила и контролировать выполнение их слушателями.

2.3. Права и обязанности слушателей дополнительных профессиональных программ (далее ДПП):

2.3.1. Слушатели ДПП имеют право:

- знакомиться с ДПП по изучаемому курсу;
- свободно пользоваться выделенным для занятий оборудованием во время, установленное расписанием занятий и консультаций;

- во время занятий и консультаций пользоваться учебной и методической литературой, информационными материалами, в том числе и сетью Интернет;

- вносить предложения, направленные на повышение качества образовательного процесса;

- обжаловать нормативно – правовые акты администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Слушатели ДПП обязаны:

- полностью выполнять учебный план в соответствии с учебным расписанием;

- посещать обязательные учебные занятия, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные соответствующими учебными планами и рабочими программами курсов;

- на занятиях в Учреждении иметь сменную обувь;

- бережно и аккуратно относиться к имуществу Учреждения, не допускать его порчи, повреждения или утраты, поддерживать в помещениях Учреждения чистоту и порядок, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

- соблюдать установленный общественный порядок, общепринятые нормы, уважительно относиться к администрации, работникам Учреждения, друг к другу, не допускать действий, мешающих проведению образовательного процесса, работе структурных подразделений Учреждения;

- незамедлительно выполнять правомерные требования администрации и работников Учреждения, наделенных соответствующими полномочиями, по прекращению нарушений Правил и порядка в Учреждении;

- неукоснительно выполнять требования правил охраны труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;

- соблюдать нравственные и этические правила и нормы.

3. Ответственность за нарушение правил

3.1. За совершение на территории Учреждения нарушений общественного порядка правонарушители могут быть подвергнуты

административному взысканию, налагаемому в установленном порядке судами или должностными лицами правоохранительных органов по представлению администрации Учреждения.

3.2. Противодействие представителям администрации, структурных подразделений Учреждения, другим работникам, привлекаемым к проведению работы по обеспечению порядка, предупреждению и пресечению правонарушений, невыполнение их правомерных требований влечет ответственность, установленную действующим законодательством, а также применение к нарушителям мер дисциплинарного и общественного воздействия.

3.3. За совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение настоящих Правил, повлекшее невозможность осуществления образовательного процесса и (или) угрозу жизни и здоровью слушателей ДПП или работников Учреждения, а также за систематические пропуски занятий без уважительной причины и невыполнение зачетных, практических и иных аттестационных работ обучающийся может быть отчислен с сообщением об этом по месту работы.

3.4. За утрату, уничтожение, повреждение оборудования или другого имущества Учреждения, нарушение правил его использования, повлекшее вышеуказанные последствия, слушатели учебных групп ДПП могут нести материальную ответственность в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

4. Порядок организации образовательного процесса

4.1. Учебные занятия в Учреждении проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин курсов, утвержденными в установленном порядке.

4.2. Продолжительность академического часа в Учреждении составляет 45 минут.

4.3. Перемены на отдых слушателей устанавливаются продолжительностью не менее 5 минут. В течение учебного дня предусматривается обеденный перерыв продолжительностью 30 минут. Учебный день устанавливается в пределах рабочего дня (с 10 – 00 до 18 – 00). Изменение режима занятий оформляется приказом директора Учреждения и доводится до сведения слушателей.

4.4. Режим функционирования Учреждения устанавливается на основании требований санитарных норм, учебного плана и правил внутреннего распорядка. Обучение в Учреждении происходит круглый год.

4.5. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения без разрешения преподавателя.

4.6. Освоение ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией, формы и порядок проведения которой определяются соответствующей учебной программой.

4.7. В Учреждении запрещается:

- без разрешения администрации Учреждения выносить предметы имущества и оборудование из учебных помещений;
- приносить и распивать алкогольные напитки, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная ответственность;
- приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие;
- играть в азартные игры;
- курить на территории Учреждения, в том числе прилегающей к нему;
- сквернословить;
- нарушать санитарно-гигиенические нормы;
- делать на стенах, аудиторных столах и в других местах какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации;
- портить мебель и оборудование, нарушать чистоту и порядок;
- находиться в аудиториях в верхней одежде, головных уборах;
- перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально ответственных лиц Учреждения мебель, оборудование и другие материальные ценности.

5. Организация итогового контроля

5.1. Оценка уровня профессиональной компетенции слушателей по ДПП осуществляется по результатам итогового контроля.

5.2. Формы и условия проведения итогового контроля определяются Учреждением самостоятельно и фиксируются в учебных планах и рабочих программах, утверждаемых в соответствующем порядке.

5.3. Оценочные средства для проведения итогового контроля утверждаются Учреждением с определением количества времени, отводимого на выполнение итогового контроля.

5.4. Итоговый контроль проводится в установленные расписанием сроки для каждой группы слушателей. В случае невозможности явиться в установленный период для сдачи итогового контроля слушатель заблаговременно уведомляет организаторов обучения.

5.5. Результаты итогового контроля вносятся в журнал учета посещаемости и учебных занятий.

5.6. Слушателям, успешно завершившим курс повышения квалификации – присутствовавшим на 2/3 или более очных учебных занятий, успешно прошедшим итоговый контроль выдаются документы установленного образца – удостоверение о повышении квалификации.