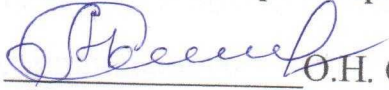


УТВЕРЖДАЮ:
Директор Частного
образовательного учреждения
дополнительного
профессионального
образования «Арт-Стар»


О.Н. Соколкина
«15» февраля 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**в Частном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Арт-Стар»**

Республика Хакасия
город Абакан
2023 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся разработаны на основе положений Конституции Российской Федерации, других действующих законодательных актов, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185, Уставом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Арт-Стар» (далее Учреждение), регламентируют правила поведения и обучения обучающихся – далее по тексту обучающиеся, их взаимоотношения с администрацией и работниками.

1.2. Настоящие Правила регулируют режим организации образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, применение поощрения и мер дисциплинарного взыскания к обучающимся Учреждения.

1.3. Данные правила являются внутренним локальным актом, устанавливающий порядок организации процесса обучения, основные обязанности обучающихся, ответственность обучающихся за нарушение правил внутреннего распорядка и отчисление обучающихся с выдачей документа, соответствующего присвоенной квалификации или курса.

1.4. Под внутренним распорядком понимаются нормы и правила поведения в период обучения и в иные периоды пребывания в помещениях Учреждения, а так же при нахождении обучающихся за их пределами при выполнении своих учебных обязанностей и при проведении обязательных мероприятий, организуемых Учреждением.

1.5. Обучающимся Учреждения является лицо, зачисленное приказом Директора Учреждения для освоения учебной программы по требуемой специальности, направлению.

1.6. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с Уставом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Арт-Стар» и действующим законодательством.

1.7. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся в Учреждении определен настоящими Правилами.

1.8. Настоящие Правила не затрагивают внутренний трудовой распорядок для работников Учреждения, который регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников.

1.9. Ознакомление с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся осуществляется куратором группы в первый день занятий, под роспись.

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

II. Организация обучения

2.1. Сроки и формы реализации образовательных программ устанавливаются Учреждением в соответствии с потребностями Заказчика и (или) Потребителя образовательных услуг на основании заключенного с ним договора.

2.2. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года, без каникул.

2.3. Учебный процесс осуществляется по учебным планам, разработанным Учреждением и утвержденным Директором.

2.4. Начало и окончание обучения, продолжительность и сроки обучения по соответствующим направлениям подготовки регламентируются учебным планом и календарным учебным графиком, утвержденным Директором Учреждения или лицом им уполномоченным.

2.5. Сроки обучения отражаются в учебных планах, утвержденных Директором Учреждения.

2.6. Обучающиеся объединяются в учебные группы по изучаемой направленности с присвоением номера группы на весь период обучения.

2.7. Для групп профессиональной подготовки обязательно перед началом обучения, прохождение медицинской комиссии.

2.8. Руководство в учебных группах осуществляется кураторами групп.

2.9. Учебные занятия проводятся по расписанию, утвержденному Директором Учреждения:

- начало дневных занятий с 8.00 местного времени до 14.40 местного времени;
- начало вечерних занятий с 14.50 до 21.30 местного времени;
- продолжительность одного академического часа (урока) 45 минут;
- продолжительность учебной пары устанавливается 90 минут;
- продолжительность перерывов между парами 5 минут;
- после второй пары устанавливается перерыв 30 минут.

2.10. В Учреждении «Арт-Стар» устанавливается следующий режим проведения занятий:

- продолжительность учебной недели устанавливается по согласованию с Заказчиком образовательных услуг, но не более шести дней;
- продолжительность занятий определяется в академических часах, один академический час равен 45 минутам;
- продолжительность занятий в день может составлять от 1 до 8 академических часов;
- не реже, чем через каждые 1 час 30 минут занятий (2 академических часа) устанавливается перерыв не менее 5 минут;
- в случае, если продолжительность занятий превышает 4 часа (5 академических часов), предусматривается перерыв для приема пищи продолжительностью не менее 30 минут;
- занятия могут проводиться в несколько смен (с 8.00 до 21.30);
- максимальная аудиторная нагрузка обучающихся составляет не более 8 академических часов в день.

Для определения уровня сформированных компетенций, знаний, умений, полученных обучающимися в процессе обучения, проводится текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация, порядок, периодичность, формы и методы проведения которых определяются нормативными и внутренними локальными актами Учреждения «Арт-Стар».

Лицам, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, выдается документ о квалификации – свидетельство, удостоверение о повышении квалификации, дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, форма которого устанавливается Учреждением.

Лицам, не прошедшим итоговые аттестационные испытания, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения выдается – Справка об обучении или справка о периоде обучения, форма которой установлена Учреждением.

2.11. Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующими оценками: "отлично" /5/, "хорошо" /4/, "удовлетворительно" /3/, "неудовлетворительно" /2/, «зачет», «не зачет».

III. Порядок зачисления на обучение

3.1. Прием на обучение осуществляется в порядке свободного набора по личным заявлениям граждан, по двухсторонним договорам с юридическими и физическими лицами.

3.2. Обучающиеся не достигшие 18-ти летнего возраста, принимаются на обучение на основании заявления родителей (законных представителей).

3.3. Зачисление на курсы производится приказом Директора Учреждения или лица, исполняющего его обязанности на основании учебного плана, договора об оказании образовательных услуг и при предоставлении обучающимися обязательного пакета документов, согласно требованиям ТК РФ и требования учебных планов (копии паспорта (страница с фото и регистрацией места жительства), заключение медицинской комиссии, документ об образовании (аттестат, диплом)).

IV. Права и обязанности обучающихся

4.1. Обучающиеся в Учреждении имеют право:

- на качественное обучение с применением передовых методов и технологий;
- на уважительное отношение всех участников образовательного процесса;
- на получение необходимой информации по организации обучения, проживанию, питанию, медицинской помощи;
- на пользование литературой Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Хакасия «Национальная библиотека имени Н.Г. Доможакова», согласно установленных правил;
- отсутствие на занятиях по уважительной причине, но предварительно в письменной форме согласовав заявление с куратором группы и Директором Учреждения и передав это заявление старосте группы.

- на получение по окончании обучения (при успешном прохождении итоговой аттестации) документа о квалификации, форма которого определяется Учреждением.

4.2. Обучающиеся в образовательном учреждении обязаны:

- соблюдать настоящие правила внутреннего распорядка и нормы поведения в общественном месте;

- выполнять требования Устава Учреждения, локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять 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;

- не допускать опозданий, на занятия. Для этого приходите за 10 минут до начала первой и третьей пары и за 3 минуты до начала второй и четвертой пары;

- верхнюю одежду располагать на вешалках;

- посещать занятия в соответствии с расписанием;

- не допускать пропусков занятий без уважительной причины;

- при неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам в первый день отсутствия поставить об этом в известность куратора группы или Директора Учреждения;

- в случае болезни, предоставить медицинскую справку лечебного учреждения по установленной форме, заверенную печатью;

- осваивать программу, не имея отрицательных оценок (своевременно выполнять задания, сдавать зачеты, не допуская задолженностей);

- во время учебных занятий внимательно слушать объяснения преподавателей и ответы обучающихся, не разговаривать и не заниматься посторонними делами, выполнять все указания преподавателя;

- при вопросах и ответах вставать и садиться только с разрешения преподавателя;
- входить и выходить во время занятий из аудитории только с разрешения преподавателя;
- во время занятий сотовые телефоны отключать;
- принимать активное участие в мероприятиях, предлагаемых куратором;
- воспитывать в себе трудолюбие, активно участвовать в общественно-полезном труде, самообслуживании в Учреждении;
- соблюдать чистоту и порядок в учебных кабинетах и на территории Учреждения;
- во время занятий в кабинетах и во время производственного обучения и других работах соблюдать правила техники безопасности;
- обучающимся устанавливается свободная форма одежды, делового стиля (исключается одежда и обувь спортивного и пляжного стилей);
- при входе преподавателя, Директора в аудиторию приветствовать его, вставая с места;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, поддерживать чистоту и порядок в помещениях Учреждения.

4.3. Обучающимся в Учреждении запрещается:

- пропускать занятий без уважительной причины!

Причина считается уважительной, если предоставлены: повестка в военкомат, суд, больничный лист, справка для регистрации в центре занятости.

- опаздывать на занятия без уважительной причины;
- ходить по коридорам во время занятий;
- пользоваться мобильными телефонами на занятиях;
- приносить и использовать, средства и вещества, способные нанести вред жизни и здоровью обучающихся, сотрудников и иных лиц;

-находиться, появляться на территории Учреждения в состоянии алкогольного или наркотического, токсического опьянения, употреблять алкогольные напитки, распространять и употреблять наркотические вещества;

- курить в здании и в неустановленных местах на территории Учреждения.

- сквернословить на территории Учреждения;

- словом или действием наносить оскорбление обучающимся, преподавателям, персоналу Учреждения;

- без разрешения администрации Учреждения выносить предметы и различное оборудование из учебных кабинетов и других помещений;

- причинять своими действиями ущерб оборудованию, инвентарю Учреждения.

V. Обязанности администрации Учреждения:

5.1 Администрация учебного центра обязана:

- своевременно знакомить обучающихся с учебным расписанием и планом учебного процесса;

- совершенствовать организацию учебного процесса;

- обеспечивать охрану здоровья обучающихся, безопасные условия труда, содержать в надлежащем исправном состоянии учебные кабинеты и другие помещения, системы отопления, освещения, инвентарь и прочее оборудование;

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма;

- принимать меры по обеспечению учебной дисциплины.

VI. Поощрение и наложение дисциплинарных взысканий

6.1. Поощрение обучающихся производится по представлению куратора группы приказом Директора Учреждения или лица, исполняющего его обязанности.

За примерное поведение и успешную сдачу экзаменов, обучающийся может быть награжден Похвальным листом или Почетной грамотой с написанием Благодарственного письма.

6.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится приказом Директора Учреждения или лица, его замещающего.

К обучающимся образовательного учреждения могут быть применены следующие меры:

- выговор;
- составление протокола о нарушении правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- передача материалов о нарушениях в органы внутренних дел, в суд;
- выдвижение искового требования о возмещении морального, либо материального ущерба;
- исключение из Учреждения.

VII. Основания для отчисления обучающихся.

Порядок отчисления, восстановления обучающихся в Учреждении.

7.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

- в связи с завершением обучения в Учреждении;
- по собственному желанию;
- по инициативе администрации Учреждения.

7.2. Обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана, допускаются к итоговой сдаче экзамена, по результатам которого решается вопрос о присвоении квалификации и выдачи свидетельства (удостоверения) установленной формы.

7.3. Отчисление обучающихся производится приказом Директора или лица, исполняющего его обязанности на основании Протокола заседания квалификационной комиссии.

7.4. Отчисление обучающихся на основании личного заявления может производиться на любом этапе учебного процесса, приказом Директора Учреждения.

7.5. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения по инициативе администрации Учреждения при установлении нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшее по вине Заказчика незаконное зачисление на обучение;

- за невыполнение учебного плана, в т.ч. за академическую неуспеваемость и систематические пропуски занятий без уважительной причины в течении 3-х учебных дней;

- за нарушение условий договора, в т.ч. за нарушения порядка оплаты обучения в Учреждении;

- за грубое нарушение Правил внутреннего распорядка, требований Устава Учреждения, нарушение общественного порядка;

- грубое нарушение правил техники безопасности, повлекшее материальный ущерб для Учреждения, нанесение вреда здоровью другому обучающемуся или сотруднику, систематическое нарушение прав другого обучающегося или сотруднику, грубое нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся, совершение противоправных действий, вступление в законную силу приговора суда, неподчинение преподавателям или за появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, прохождение не в полном объеме производственного обучения.

- в случае осуждения по приговору суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

7.6. Обучающийся согласно статье 58 Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» исключается из Учреждения за неуспеваемость.

Обучающийся исключается из Учреждения не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, имеющий задолженность по какой-либо дисциплине.

Обучающийся имеет возможность ликвидировать задолженность в течение одной учебной недели после подачи рапорта куратором группы или преподавателем специальных дисциплин.

Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (часть 2 статьи 58 Федерального Закона № 274 - ФЗ).

7.7. Процедура ликвидации задолженности: после подачи рапорта преподавателем к Директору приглашаются причастные обучающиеся для установления срока ликвидации задолженности.

В назначенный день проводится заседание Педагогического совета с приглашением причастных преподавателей для заслушивания вышеназванных обучающихся по пройденным темам.

На основании результатов ликвидации задолженности у обучающегося принимается решение о целесообразности дальнейшего обучения. Составляется Протокол заседания Педагогического совета.

В случае неудовлетворительных результатов ликвидации задолженности составляется Приказ об отчислении, который доводится до сведения обучающегося в трехдневный срок.

7.8. Процедура исключения состоит из следующей последовательности действий:

- на основании рапорта преподавателя Учреждения проводится заседание Педагогического совета, на котором производится оценка проступка, принимается решение об отчислении обучающегося и дальнейшего наказания (если такое требуется). Составляется протокол заседания Педагогического совета;

- на основании протокола заседания Педагогического совета издается приказ об отчислении, который доводится до сведения обучающегося в трехдневный срок.

7.9. Прекращение образовательных отношений согласно статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 27.12.2019) «Об образовании в Российской Федерации» могут быть прекращены досрочно в случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в случае ликвидации Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

7.10. Обучающийся исключается из Учреждения за длительное отсутствие на занятиях по уважительной причине (больничный лист):

- Обучающиеся со сроком обучения 1 месяц и меньше могут быть допущены к ликвидации задолженности, если пропуски занятий по уважительной причине составили не более 6 (шести) учебных дней включительно.

- Обучающиеся со сроком обучения 1 - 3 месяца могут быть допущены к ликвидации задолженности, если пропуски занятий по уважительной причине составили не более 8 (восьми) учебных дней включительно.

- Обучающиеся со сроком обучения 3 месяца и более могут быть допущены к ликвидации задолженности, если пропуски занятий по уважительной причине составили не более 10 (десяти) учебных дней включительно.

7.11. Процедура отчисления по данному основанию производится приказом Директора или лицом, его замещающим на основании рапорта куратора группы или преподавателя, который занимается с данной группой, объяснительной обучающегося (акта об отказе дачи объяснения).

VIII. Ответственность

8.1. Данные Правила внутреннего распорядка для обучающихся являются обязательными для всех категорий слушателей Учреждения без исключения.

8.2. За нарушение Правил внутреннего распорядка для обучающихся, обучающиеся несут ответственность в соответствии с настоящим Правилами.

8.3. В случае исключения обучающегося Учреждения без уважительной причины, плата за обучение не возвращается.

8.4. В случае исключения обучающегося Учреждения по уважительной причине (оговорено ранее) плата за обучения возвращается пропорционально оставшемуся сроку обучения.

IX. Роль старосты учебной группы

9.1. В каждой учебной группе на период обучения назначается староста. Староста группы работает под руководством куратора группы и Директора Учреждения и доводит до обучающихся своей группы все их распоряжения и указания.

9.2. В обязанности старосты входит:

- организация деятельности учебной группы в период отсутствия куратора группы, участие в распределении постоянных и временных поручений среди обучающихся группы и контроль за их выполнением;
 - своевременное получение и распределение среди обучающихся группы учебных пособий, извещение об изменениях в расписании учебных занятиях;
 - поддержание порядка и дисциплины в учебной группе;
 - представление интересов обучающихся своей учебной группы по всем вопросам обучения, воспитания;
 - обсуждение в группе итогов текущей успеваемости;
 - обеспечение участия группы во всех плановых мероприятиях;
 - составление графика ежедневных дежурств, его соблюдение, контроль за действиями дежурных (проветривание класса, контроль за чистотой и сохранностью имущества в учебных помещениях, уборкой кабинета после окончания занятий);
 - своевременную (после каждой пары) подачу на подпись преподавателям еженедельных ведомостей отсутствующих на учебных занятиях,
 - учет заявлений отсутствующих на занятиях по уважительной причине;
 - предоставление куратору группы ежедневно сведений о неявке или опоздании обучающихся на занятия;
 - забота о сохранности помещений, учебного оборудования и инвентаря.
- Указания и поручения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для выполнения всеми обучающимися учебной группы.