

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «ПРО ПРОФИ»



Зуева Д.А.

2 февраля 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ЧПОУ «ПРО ПРОФИ»**

г. Краснодар

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Уставом ЧПОУ «ПРО ПРОФИ», с целью регулирования отношений между всеми участниками образовательного процесса внутри ЧПОУ «ПРО ПРОФИ», воспитания сознательного отношения к обучению, укрепление учебной дисциплины, повышению эффективности и улучшению качества учебного процесса, рационального использования учебного времени, полной реализации главных образовательных задач.

1.2. Правила является локальным актом ЧПОУ «ПРО ПРОФИ», утверждены приказом руководителя ЧПОУ «ПРО ПРОФИ», их действие распространяется на всех обучающихся в ЧПОУ «ПРО ПРОФИ».

1.3. Соблюдение правил внутреннего распорядка для обучающихся в ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» основывается на сознательном, добросовестном выполнении обучающимися своих учебных обязанностей и правил поведения, на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей.

2. Права и обязанности

2.1. Обучающимся ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» является лицо, зачисленное приказом руководителя ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» в ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» для обучения по программе профессионального обучения или дополнительного образования.

2.2. Обучающийся в ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» имеет право:

- участвовать в формировании содержания образования при условии соблюдения требований образовательных стандартов профессионального образования и государственных требований к дополнительному образованию;
- в установленном порядке пользоваться учебными аудиториями и всем учебным оборудованием, которым не располагает ЧПОУ «ПРО ПРОФИ»;
- своевременно получать учебные программы изучаемых дисциплин, необходимые учебно-методические материалы
- своевременно получать информацию о требованиях к прохождению форм текущего промежуточного и итогового контроля знаний, критерии оценивания, а также полную достоверную информацию об оценке своих знаний;
- своевременно получать информацию о расписании учебных занятий о графике прохождения промежуточной и итоговой аттестации, а также другую необходимую обучающимся информацию по организации и планированию учебного процесса;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять другие права в соответствии законодательством Российской Федерации, Уставом ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» и иными локальными актами, регулирующими положение обучающегося в ЧПОУ «ПРО ПРОФИ».

2.3. Обучающийся в ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» обязан:

- неукоснительно руководствуются Положением о приеме, обучении, выпуске, отчислении, переводе и восстановлении, промежуточной и итоговой аттестации, настоящим Положением;

- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной программе профессионального обучения и дополнительного образования;

- соблюдать учебную дисциплину;

- посещать учебные занятия, лично выполнять установленные сроки все виды учебных заданий и контроля усвоения учебного материала, предусмотренные программами обучения;

- своевременно в письменной форме ставить в известность сотрудников ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» о необходимости отсутствия на учебных занятиях в том числе на экзаменах и зачетах, по уважительной причине. При отсутствии на занятиях в том числе на экзаменах и зачетах, по непредвиденной уважительной причине ставить в известность сотрудников ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» по телефону и предоставлять в первый день явки после отсутствия документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий;

- соблюдать порядок прохождения форм контроля знаний и ликвидации задолженностей, установленный в ЧПОУ «ПРО ПРОФИ»;

- поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях, бережно и аккуратно относиться к имуществу ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» (помещение, мебель, инвентарь, учебные пособия и др.); возмещать ущерб, причинённый имуществу ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать требования охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии гигиены, противопожарной, электрической, экологической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обеспечению безопасности образовательного процесса;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом ЧПОУ «ПРО ПРОФИ», локальными актами, регулирующими положение обучающегося в ЧПОУ «ПРО ПРОФИ».

3. Учебный порядок

3.1. Организация учебного процесса в ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» регламентируется Положением о приеме, обучении, выпуске, отчисления, переводе и восстановлении, Положением о промежуточной аттестации, Положением об итоговой аттестации, настоящими Правилами, учебными планами, расписанием учебных занятий, консультаций, экзаменов.

3.2. Время начала и окончания проведения учебных занятий и перерывом устанавливаются в расписании. Расписание составляется и утверждается директором с учётом обеспечения педагогической и предметной целесообразности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и экономии времени.

3.3. Учебное расписание составляется на весь период обучения и вывешивается не позднее чем за 3 дня до начала занятий.

Общая нагрузка обучающихся не должна превышать 40 часов в неделю для очной формы обучения, 16 часов в неделю для очно - заочной формы обучения. Продолжительность учебного часа теоретических и лабораторно-практических занятий - 45 минут. Допускается спаривание занятий продолжительностью не более двух академических часов. Перерыв между занятиями не менее 5 минут, между спаренными занятиями не менее 10 минут, перерыв для приема пищи не менее 40 минут (для очной формы обучения).

3.4. Расписание консультаций, зачётов, экзаменов (в том числе пересдач) вывешивается не позднее, чем за неделю до их проведения.

3.5. В случае переноса или замены занятий сотрудники ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» извещают об этом учащихся, как правило не позднее трёхдневного срока до занятий, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине (например, болезни преподавателя) в день проведения занятий.

3.6. Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2(неудовлетворительно), 1 (плохо), зачтена (зачёт).

3.7. В учебной группе на общественных началах может избираться староста, который контактирует с учебной частью ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» и доводит до сведения группы все указания и распоряжения администрации, контролирует посещаемость, учебную дисциплину, сохранность оборудования и инвентаря, извещает обучающихся об изменениях, вносимых в расписание, извещает учебную часть ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» о неявке преподавателя и др.

3.8. В целях улучшения организации внеаудиторной работы с обучающимися, психологической и педагогической поддержки обучающихся, налаживание механизма обратной связи обучающихся с учебной частью ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» из числа штатных преподавателей могут назначаться кураторы групп.

4. Порядок в помещениях

4.1. При проходе в здания ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» и/или нахождении в помещении ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» обучающемуся (лицу, его сопровождающему) необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.2. Находясь в зданиях и помещениях ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» обучающийся обязан соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.3. Здания и помещения ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» запрещается:

- курить;
- проходить в здании или находиться в здании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- проходить в здание или находиться в здании с холодным травматическим, огнестрельным оружием;
- выносить без разрешения администрации ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» предметы и различное оборудование из учебных и других помещений;
- во время проведения занятий громко разговаривать, шуметь, входить и выходить в учебную аудиторию без разрешения, пользоваться мобильными телефонами;
- оставлять без присмотра одежду и личные вещи; администрация не несёт ответственность за их сохранность.

4.4. В ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» установлены следующие приемные часы:

- директор ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» принимает посетителей в понедельник с 10.00 до 12.00, в среду с 14.00 до 16.00;
- заместитель директора принимает посетителей во вторник с 14.00 до 16.00, в четверг с 10.00 до 12.00.

5. Поощрения за успехи в учёбе

5.1. За особые успехи в учебной деятельности применяются следующие моральные формы поощрения обучающихся:

- объявления благодарности;
- награждение почётной грамотой.

5.2. При наличии финансирования могут применяться следующие формы материального поощрения:

- награждение ценным подарком;
- предоставление скидок при оплате за обучение.

5.3. Поощрение объявляется в приказе доводится до сведения всего коллектива и заносятся в личное дело обучающегося.

6. Дисциплинарные взыскания

6.1. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, грубое или систематическое нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, локальными актами

ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» к обучающимся могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

- устное предупреждение или замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- отчисления из числа обучающихся.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания директор или его заместитель должны затребовать от обучающегося объяснения в письменной форме. В случае отказа обучающимся дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ обучающегося дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за нарушение поступка, но не позднее одного месяца с момента обнаружения проступка.

6.3. При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося.

6.4. За каждый совершенный поступок может быть применено только одно взыскание.

6.5. Приказ о применении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется обучающемуся, подвергнутому взысканию, под роспись.

6.6. Взыскание может быть обжаловано обучающимся.