

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Институт ЦОП»



А.А. Бабаянц

1 августа 2019 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ
СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИНСТИТУТ ЦЕННОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ПСИХОЛОГИИ»**

г. Краснодар

2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Общества с ограниченной ответственностью «Институт ценностно-ориентированной психологии» (далее - ООО «Институт ЦОП»), Положением о специализированном структурном образовательном подразделении ООО «Институт ЦОП» (далее – Образовательное подразделение) с целью регулирования отношений между всеми участниками образовательного процесса внутри Образовательного подразделения, воспитания сознательного отношения к обучению, укреплению учебной дисциплины, повышению эффективности и улучшению качества учебного процесса, рационального использования учебного времени, полной реализации главных образовательных задач.

1.2. Правила являются локальным актом ООО «Институт ЦОП», утверждены приказом генерального директора ООО «Институт ЦОП», их действие распространяется на всех обучающихся в Образовательном подразделении.

1.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка для обучающихся в Образовательном подразделении 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 обучающихся

2.1. Обучающимся Образовательного подразделения является лицо, зачисленное приказом генерального директора ООО «Институт ЦОП» в Образовательное подразделение для обучения по дополнительной образовательной программе.

2.2. Обучающиеся в Образовательном подразделении имеют право:

- участвовать в формировании содержания образования при условии соблюдения государственных требований к дополнительному образованию;

- в установленном порядке пользоваться учебными аудиториями и всем учебным оборудованием, которыми располагает Образовательное подразделение;

- своевременно получать учебные программы изучаемых дисциплин, необходимые учебно-методические материалы;

- своевременно получать информацию о требованиях к прохождению форм текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, критериях оценивания, а также полную и 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 ООО «Институт ЦОП» в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ООО «Институт ЦОП», Положением об Образовательном подразделении и иными локальными актами, регулирующими положение обучающегося в Образовательном подразделении.

2.3. Обучающиеся в Образовательном подразделении обязаны:

- неукоснительно руководствоваться Положениями 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;

- соблюдать учебную дисциплину;

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

- своевременно в письменной форме ставить в известность сотрудников Образовательного подразделения 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 Образовательного подразделения по телефону и представлять в первый день явки после отсутствия документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий;

- соблюдать порядок прохождения форм контроля знаний и ликвидации задолженностей, установленный в Образовательном подразделении;

- поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных помещениях, бережно и аккуратно относиться к имуществу Образовательного подразделения (помещения, мебель, инвентарь, учебные пособия и др.); возмещать ущерб, причиненный имуществу Образовательного подразделения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом ООО «Институт ЦОП», локальными актами, регулирующими положение обучающегося в Образовательном подразделении.

3. Учебный порядок

3.1. Организация учебного процесса в Образовательном подразделении регламентируется Положением о приеме, обучении, выпуске, отчислении, 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 перерывов устанавливается в расписании. Расписание составляется и утверждается генеральным директором ООО «Институт ЦОП» с учетом 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 и вечерней форм обучения. Продолжительность учебного часа занятий - 45 минут. Допускается (для совершеннолетних обучающихся) 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, зачетов, экзаменов (в том числе пересдач) вывешивается не позднее, чем за неделю до их проведения.

3.5. В случае переноса или замены занятий сотрудники Образовательного подразделения извещают об этом обучающихся, как правило, не позднее трехдневного срока до занятий, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине (например, болезнь 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), зачтено (зачет).

3.7. В учебной группе на общественных началах может избираться староста, который контактирует с администрацией Образовательного подразделения 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 администрацию Образовательного подразделения о неявке преподавателя и др.

3.8. В целях улучшения организации внеаудиторной работы с обучающимися, психологической и педагогической поддержки обучающихся, налаживания механизма обратной связи обучающихся с Образовательным подразделением в группах работают кураторы.

3.9. В случае изъявления желания перейти из одной группы в другую, обучающийся оформляет на имя генерального директора ООО «Институт

ЦОП» заявление, в котором указывает мотив и причины, которые послужили поводом данного заявления, а также указывает группу (куратора) в которую хочет перейти. Руководитель учебной части рассматривает данное заявление в течение 10 календарных дней. Запрашивает объяснительную от куратора. Выясняет наличие возможности перевода обучающегося в другую группу (к другому куратору). По истечении 10 календарных дней руководитель учебной части принимает решение о переводе обучающегося в другую группы или об отказе в переводе. В случае отсутствия возможности перевода обучающегося в другую группу (к другому куратору) отказ предоставляется обучающемуся в письменном виде.

4. Порядок в помещениях

4.1. При проходе в здания Образовательного подразделения и/или нахождении в помещениях Образовательного подразделения обучающемуся (лицу, его сопровождающему) необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.2. Находясь в зданиях и помещениях Образовательного подразделения обучающиеся обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.3. В зданиях и помещениях Образовательного подразделения запрещается:

- курить;
- проходить в здания или находиться в зданиях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- проходить в здания или находиться в зданиях с холодным, травматическим, огнестрельным оружием;
- выносить без разрешения администрации Образовательного подразделения предметы и различное оборудование из учебных и других помещений;
- во время проведения занятий громко разговаривать, шуметь, входить и выходить в учебные аудитории без разрешения преподавателей, пользоваться мобильными телефонами;
- оставлять без присмотра одежду и личные вещи; администрация не несет ответственность за их сохранность.

4.4. В ООО «Институт ЦОП» установлены следующие приемные часы:

- Генеральный директор ООО «Институт ЦОП» принимает посетителей в понедельник с 10.00 до 12.00, в среду с 14.00 до 16.00;
- Заместитель генерального директора принимает посетителей во вторник с 14.00 до 16.00, в четверг с 10.00 до 12.00.

5. Поощрения за успехи в учебе

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

- объявление благодарности;
- награждение почетной 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 генерального директора ООО «Институт ЦОП», доводится до сведения всего коллектива и заносится 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 ООО «Институт ЦОП» к обучающимся могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

- устное предупреждение или замечание;
- выговор;
- отчисление из числа обучающихся.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания генеральный директор ООО «Институт ЦОП» или его заместитель должны затребовать от обучающегося объяснение 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 обнаружением поступка, но не позднее одного месяца с момента обнаружения поступка.

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.