

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Техсервис»

Рассмотрено
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 29.01.2021 г.

Утверждаю:



ПРАВИЛА
внутреннего распорядка обучающихся (слушателей)
(в редакции от 29.01.2021 г.)

г. Миасс

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (слушателей) (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, который определяет учебный распорядок в АНО ДПО «Учебный Центр «Техсервис» (далее – Образовательная организация) при обучения по дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки), основным программам профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих) и дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Настоящие Правила имеют целью обеспечение рациональной организации и качества образовательного процесса, безопасных для жизни и здоровья слушателей условий обучения, а также сохранности имущества Образовательной организации.

1.3. Правила разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правил оказания платных образовательных услуг, утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196;
- Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845/369;
- Устава Образовательной организации.

1.4. В части поддержания установленных в Образовательной организации режима работы, порядка и дисциплины, обеспечения сохранности помещений, оборудования и других материальных ценностей, соблюдения требований пожарной безопасности и охраны труда, действие настоящих Правил распространяется на всех слушателей.

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются Образовательной

организацией в пределах своих прав. Педагогические работники Образовательной организации контролируют выполнение настоящих Правил слушателями при осуществлении образовательного процесса.

2. Права и обязанности участников образовательного процесса

2.1. Образовательная организация обязана:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям слушателей;

2) создавать безопасные условия обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье слушателей;

3) соблюдать права и свободы слушателей;

4) знакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетних обучающихся с записью в реестре лицензий и регистрационным номером лицензии.

2.2. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность:

2.2.1. информации:

- а) о дате создания Образовательной организации, об ее учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления;

в) о реализуемых образовательных программах;

г) о численности слушателей по реализуемым образовательным программам по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, в т.ч. о численности слушателей, являющихся иностранными гражданами;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

м) о местах осуществления образовательной деятельности

н) о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2.2. копий:

- а) устава;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности;
- г) локальных нормативных актов Образовательной организации, настоящих Правил;

2.2.3. отчета о результатах самообследования.

2.2.4. образца договора об оказании платных образовательных услуг и документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

2.2.5. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

2.3. В целях обеспечения образовательного процесса должностные лица Образовательной организации и педагогические работники наделяются правами:

- доводить до сведения слушателей необходимую информацию как устно, так и с соответствующими записями;

- входить беспрепятственно в аудитории, учебные помещения для пресечения нарушений общественного порядка, норм морали и нравственности, с целью выявления и установления личности нарушителей;

- требовать от нарушителей общественного порядка, правил охраны труда и пожарной безопасности, общепринятых норм морали и нравственности, положений Устава и настоящих Правил, немедленного прекращения противоправных или аморальных действий. В обязательном порядке в тот же день сообщать информацию о фактах нарушения Директору Образовательной организации.

2.4. Слушатели имеют право:

- на получение качественных образовательных услуг по соответствующим образовательным программам;

- ознакомление, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

- на зачет Образовательной организацией, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- охрану жизни и здоровья в образовательном процессе;

- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;

- на получение дополнительных бесплатных консультаций в процессе обучения;

- на использование оборудования и инвентаря Образовательной организации в предусмотренных целях образовательного процесса;
- на получение документа установленного образца по окончании обучения при успешной проверке знаний (итоговой аттестации);
- безвозмездно пользоваться имеющейся в Образовательной организации нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией, информационными базами данных, интернет-сайтом Образовательной организации с рабочего места, организованного в целях освоения тех или иных разделов образовательной программы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Образовательной организации в порядке, установленном законодательством и локальными актами Образовательной организации, требовать созыва Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы;
- вносить Директору Образовательной организации отзывы, жалобы по действиям преподавателей; вносить жалобы и предложения по образовательному процессу в соответствующую Книгу.

2.5. Слушатели обязаны:

- овладеть знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных образовательными программами;
- ознакомиться под роспись с Уставом и настоящими Правилами;
- соблюдать требования локальных актов Образовательной организации, распространяющихся на участников образовательного процесса, в том числе настоящие Правила;
- посещать учебные занятия по установленному расписанию;
- бережно относиться к используемым помещениям, оборудованию и инвентарю;
- содержать в чистоте и порядке свое учебное место;
- иметь опрятный внешний вид, придерживаться в одежде делового стиля;
- при нахождении на занятии переводить телефоны и иные мобильные устройства в бесшумный режим, при необходимости разговора - извинившись, выйти из помещения;
- соблюдать установленный общественный порядок, общепринятые нормы поведения, уважительно относиться к администрации, преподавателям и сотрудникам Образовательной организации, к другим обучающимся;
- не допускать действий, мешающих проведению образовательного процесса;
- выполнять правомерные требования администрации Образовательной организации, в том числе незамедлительно прекращать нарушения установленных Правил.

2.6. Слушателям запрещается:

- приступать к занятиям, находиться на территории осуществления образовательного процесса в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или иного), приносить и употреблять в Образовательной организации спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;

- принимать пищу непосредственно в учебных помещениях;

- входить и выходить из аудиторий, где проводятся занятия, после начала занятий, без разрешения преподавателя;

- совершать в процессе обучения действия, могущие нанести вред своему здоровью и здоровью окружающих;

- применять физическую силу или психологическую агрессию для выяснения отношений, запугивания, вымогательства, сквернословить;

- во время занятий жевать, употреблять семечки, иную пищу;

- курить в неустановленных, необорудованных для этого местах и помещениях;

- загромождать проходы, выходы и подходы к средствам пожаротушения, электрощитам, пути эвакуации личными вещами, а на прилегающей территории - личным автотранспортом;

- без разрешения администрации Образовательной организации выносить предметы имущества и оборудование из учебных помещений;

- играть в азартные игры;

- приносить на занятия взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие;

- делать на стенах, аудиторных столах и в других местах рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без согласования с администрацией Образовательной организации;

- перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации мебель, оборудование и другие материальные ценности.

2.7. В силу специфики и направлений образовательной деятельности в Образовательной организацией не предусмотрены:

- материальная поддержка (стипендии);

- пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта, проживание в общежитиях и интернатах - в силу отсутствия у Образовательной организации таких объектов;

- доставка слушателей к месту ведения образовательного процесса и в обратном направлении;

- оплата питания слушателей;

- обеспечение слушателей форменной одеждой и иным вещевым имуществом.

3. Правила приема слушателей

3.1. Правила приема обобщают и упорядочивают процесс приема слушателей в образовательную организацию АНО ДПО «Учебный Центр «Техсервис».

3.2. В образовательную организацию принимаются лица, отвечающие следующим требованиям:

- к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

- к освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования. К освоению программ переподготовки рабочих и служащих допускаются лица, имеющие профессию рабочего или должность служащего. К освоению программ повышения квалификации рабочих и служащих допускаются лица уже имеющие соответствующую программе профессию рабочего или должность служащего;

- к освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются лица без предъявления требования к уровню образования.

3.3. Для приема слушатели должны предоставить:

- письменное заявление о приеме в образовательную организацию, написанное самим слушателем, письмо-заявку от организации, в случае направления работников на обучение;

- данные документа, удостоверяющего личность слушателя (паспорт, военный билет);

- данные документа об имеющемся образовании:

- при освоении дополнительных профессиональных программ – диплом о ВПО или СПО,

- при освоении основных программ профессионального обучения переподготовки рабочих и служащих, а также повышения квалификации рабочих и служащих – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;

- данные СНИЛС (кроме дополнительных общеобразовательных программ).

3.4. Прием в образовательную организацию проводится по мере комплектования групп по соответствующим образовательным программам.

3.5. Зачисление в группу производится приказом в день начала обучения после заключения договора. Оплата образовательной услуги производится в объеме и сроки, установленные договором. В приказе указывается образовательная программа, номер группы, период обучения и список слушателей.

3.6. О начале обучения уполномоченный представитель образовательной организации сообщает слушателю заранее (как правило, за 3-5 дней) по телефону или любым другим доступным способом.

3.7. Слушатели знакомятся под роспись (при заключении договора) с Уставом, лицензией, настоящими Правилами, Положением о защите персональных данных обучающихся (слушателей) и работников, образовательной программой, расписанием занятий, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и другими локальными нормативными актами организации, размещенными в открытом доступе на сайте uctehservis.ru.

4. Режим и формы проведения занятий

4.1. Образовательная организация реализует следующие образовательные программы:

- дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки);

- программы профессионального обучения (профессиональная подготовка по профессиям рабочих, должностям служащих, переподготовка рабочих, служащих, повышение квалификации рабочих, служащих);

- дополнительные общеобразовательные программы.

4.2. Образовательный процесс в Образовательной организации осуществляется в очной, очно-заочной, заочной формах обучения, с возможным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Конкретные формы обучения и сроки освоения определяются реализуемой образовательной программой. В процессе обучения проводятся лекции, практические занятия, семинары, индивидуальные или групповые консультации, деловые игры, используются элементы самостоятельного изучения материала, компьютерные программы и др. Методы проведения занятий устанавливаются преподавателями с учётом программы обучения, уровня подготовки слушателей и эффективности раскрытия учебного материала.

4.3. Продолжительность обучения в Образовательной организации устанавливается в один этап, в соответствии со сроком обучения (трудоемкостью) по образовательной программе. Почасовая нагрузка по темам определяется соответствующей программой.

4.4. Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий составляет 45 минут. Продолжительность перерыва между занятиями должна быть не менее 5 минут. После четырех занятий устраивается перерыв для обеда и отдыха не менее 30 минут. При проведении в рамках обучения экскурсий, деловых игр и др. мероприятий режим проведения занятий устанавливается преподавателем, но не более 8 астрономических часов в день.

4.5. Учебная нагрузка при пятидневной неделе не должна превышать 40 часов. Занятия могут проводиться в период с 8-00 до 22-00, ежедневно кроме воскресенья и праздничных дней. Конкретное время проведения занятий определяется расписанием. Пребывание слушателей на территории и в помещениях Образовательной организации разрешается с 7-45 до 22-15. Приходить на занятия слушателям рекомендуется за 5-7 минут.

4.6. После начала занятий во всех учебных помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода занятий. Недопустимо прерывать занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения без разрешения преподавателя. Отвлечение слушателей от занятий на мероприятия, не предусмотренные образовательной программой и учебным планом не допускаются.

4.7. Преподаватели обеспечивают заполнение Журнала учёта профессионального обучения (Журнал учета занятий) в электронном виде (с применением текстового редактора Word), отмечая пройденный материал темы, дату, время (академические часы) и фиксируя явку слушателей на занятия. По завершению обучения журнал распечатывается преподавателем и передается специалисту по учебно-методической работе.

При реализации дополнительных общеобразовательных программ журналы не оформляются.

5. Порядок перевода, прекращения отношений (отчисления) и восстановления слушателей

5.1. Перевод слушателей в Образовательной организации не предусматривается. При необходимости освоения новой образовательной программы заключается новый Договор оказания платных образовательных услуг.

5.2. Слушатели по решению директора Образовательной организации могут быть отстранены от занятий за нарушение настоящих Правил и иных локальных нормативных актов, а также за свершение противоправных действий. Указанное решение незамедлительно доводится до Заказчика, направившего слушателя, или непосредственно до физического лица. В случае непринятия мер, продолжения нарушений установленных требований слушатели могут быть отчислены из группы, с оформлением приказа об отчислении.

5.3. Слушатели в Образовательной организации могут быть отчислены досрочно по личному заявлению или заявлению Заказчика, а также приказом по Образовательной организации:

- при систематическом пропуске занятий (в том числе при пропуске подряд более 3 учебных дней без уважительной причины) с сообщением об этом по месту работы, в ту организацию, которая направила на обучение;

- за неуплату денежных средств за обучения в порядке, установленном договором на оказание платных образовательных услуг;

- за нарушение локальных нормативных актов, противоправные действия, повлекшие невозможность осуществления образовательного процесса и (или) угрозу жизни и здоровью слушателей или работников Образовательной организации.

По инициативе Образовательной организации договор на оказание платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- а) применение к слушателю отчисление, как меры дисциплинарного взыскания;
- б) невыполнение слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в) установление нарушения порядка приема в Образовательную организацию, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;
- в) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- г) невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя, в том числе повторный отрицательный результат процедуры промежуточной и итоговой проверки знаний (в соответствии с программой).

Оплата предоставленных образовательных услуг в этом случае осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

5.4. Отчисление (выпуск) слушателей, успешно завершивших обучение и прошедших итоговую аттестацию, осуществляется на основании приказа, а также оформляется Акт об оказанных услугах.

5.5. Восстановление отчисленного слушателя производится в порядке, аналогичном приёму нового слушателя без взимания дополнительной оплаты:

- по вступившему в законную силу решению суда;
- в соответствии с предписанием органа государственного надзора;
- в соответствии с решением Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Формы, периодичность и порядок контроля успеваемости

6.1. Основные формы контроля успеваемости слушателей – предварительный, текущий, промежуточный контроль и итоговая аттестация.

6.2. Предварительный контроль знаний проводится (по усмотрению преподавателя) в начале изучения дисциплины и носит диагностическую функцию, позволяя выбрать эффективную методику обучения, организовать индивидуальную и самостоятельную работу слушателей. Предварительный контроль может проводиться в виде тестирования или опроса (письменно или устно).

6.3. Текущий контроль знаний слушателей – одна из составляющих оценки качества освоения образовательной программы.

6.3.1. Текущий контроль проводится с целью определения качества освоения и закрепления слушателями лекционного и практического материала, а также самостоятельной работы.

6.3.2. Текущий контроль может проводиться в письменной форме (в форме тестирования, выполнения контрольных, самостоятельных контролируемых работ, рефератов) и устной

форме (в виде собеседования по темам лекции, опроса и т.д.)

6.3.3. Результат текущего контроля фиксируется в Журнале в виде оценки («2» - неудовлетворительно, «3» - удовлетворительно, «4» - хорошо, «5» - отлично).

6.4. Промежуточный контроль знаний слушателей проводится в виде контрольного тестирования, контрольного опроса (собеседования), контрольной работы и т.п. предусмотренные учебной программой (письменно или устно).

6.4.1. Промежуточный контроль, как правило, проводится по окончании изучения дисциплины, модуля или раздела программы с учетом текущей успеваемости слушателей.

6.4.2. Результат промежуточного контроля фиксируется в Журнале в виде оценки («2» - неудовлетворительно, «3» - удовлетворительно, «4» - хорошо, «5» - отлично) или в виде зачет/незачет.

6.4.3. Слушатели имеющие по результатам промежуточного контроля неудовлетворительные оценки до итоговой аттестации не допускаются.

6.4.4. В случае наличия неудовлетворительной оценки по результатам промежуточного контроля, ее необходимо пересдать преподавателю.

6.5. Итоговая аттестация. Целью итоговой аттестации является оценка качества освоения слушателями программ дополнительного профессионального образования и программ профессионального обучения. По дополнительным общеобразовательным программам итоговая аттестация не предусмотрена, по указанным программам может быть проведена проверка знаний. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно прошедшие текущий и промежуточный контроль.

6.5.1. Для проведения итоговой аттестации в Образовательной организации приказом создается аттестационная комиссия (квалификационная комиссия). В состав комиссии входят – председатель и члены комиссии, по согласованию могут входить - представители органов исполнительной власти, представители работодателей.

6.5.2. Форма итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных образовательных программ – квалификационный экзамен, который проводится в соответствии с Положением о квалификационном экзамене по итогам освоения дополнительных профессиональных программ.

6.5.3. Форма итоговой аттестации слушателей основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (подготовка, переподготовка и повышение квалификации) – квалификационный экзамен. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу (которая может быть выполнена в рамках практического обучения, в том числе и по месту прохождения практики) и проверку теоретических знаний (ответы на билеты или тестирование) в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных

стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Квалификационный экзамен, проводится в соответствии с Положением о квалификационном экзамене по итогам освоения основных программ профессионального обучения.

6.5.4. Итоговая аттестация проводится в сроки согласно утвержденному расписанию.

6.5.5. Итоговая аттестация проводится в Образовательной организации на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. С содержанием контрольных вопросов или тестов (включенных в итоговую аттестацию) слушатели ознакамливаются заранее.

6.5.6. Успеваемость слушателей определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценивая знания экзаменуемых, экзаменаторы руководствуются следующими критериями:

- оценка «отлично» ставится в том случае, если слушатель строит ответ на уровне самостоятельного мышления, прочно усвоил программный материал, грамотно и логично излагает его, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, глубоко изучил источники и литературу, умеет самостоятельно излагать их содержание, делать обобщения и выводы. При тестировании - количество правильных ответов должно составлять более 80% от общего количества заданий.

- оценка «хорошо» ставится в том случае, если ответ экзаменуемого строится на уровне самостоятельного мышления, слушатель твердо усвоил программный материал, излагает его грамотно и по существу, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях. При тестировании - количество правильных ответов должно составлять от 70% до 80% от общего количества заданий.

- оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если слушатель усвоил только основную часть программного материала, допускает неточности, непоследовательность в изложении материала, затрудняется применить знания к анализу современной действительности, недостаточно владеет навыками делать обобщения и выводы. При тестировании - количество правильных ответов должно составлять от 50% до 70% общего количества заданий.

- оценка «неудовлетворительно» ставится, если слушатель не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении. При тестировании - количество правильных ответов должно составлять менее 50% от общего количества заданий.

Критерии оценки при тестировании могут незначительно корректироваться с учетом категории слушателей, опыта их профессиональной деятельности, уровня сложности экзаменационных заданий и т.д.

При аттестации на оценку «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» слушатель

считается получившим положительную оценку и успешно прошедшим программу обучения.

6.5.7. Успеваемость слушателей может определяться также следующими оценками: «сдано», «не сдано». Критерии оценки «сдано» соответствуют оценкам «5», «4», «3». Критерии оценки «не сдано» соответствуют оценке «2».

6.5.8. При успешном прохождении слушателем итоговой аттестации образовательная организация выдает соответствующий документ (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего) с указанием названия программы обучения и его объема.

6.5.9. Для слушателей, которые не смогли пройти итоговую аттестацию в установленные приказом сроки по болезни или по другим уважительным причинам, устанавливаются индивидуальные сроки итоговой аттестации.

6.5.10. Лица, показавшие неудовлетворительные знания материала образовательной программы, имеют право повторно пройти такую процедуру безвозмездно, с учетом мнения Заказчика (организации, направившей на обучение), в согласованные сторонами срок.

6.5.11. В случае возникновения спора между экзаменуемым и экзаменаторами по его оценке на экзамене, председатель аттестационной комиссии имеет право задать дополнительные вопросы, в соответствии с утвержденным перечнем экзаменационных вопросов программы обучения.

6.5.12. При несогласии с результатами аттестации, слушатель имеет право на апелляцию в следующих случаях:

- тестовые задания и экзаменационные билеты выходят за пределы учебной программы или имеют неясную формулировку;
- тестовые задания не содержат правильного ответа.

6.5.13. Организация апелляции осуществляется в соответствии со следующим регламентом:

- слушатель подает заявление об апелляции в день объявления результатов с указанием номера билета или вопроса, требующего комиссионного рассмотрения;
- комиссия, созданная приказом директора, рассматривает заявление и принимает решение о целесообразности апелляции;
- образовательная организация издает приказ о допуске слушателя к апелляции;
- результаты апелляции заносятся в протокол апелляционной комиссии;
- изменение критериев оценки результатов экзамена в ходе апелляции не допускается.

6.5.14. Повторная итоговая аттестация с целью повышения положительной оценки разрешается директором в исключительных случаях.

6.6. По завершению обучения по дополнительным общеобразовательным программам обучающиеся (слушатели) проходят проверку знаний (форма определяется в соответствующих образовательных программах).

7. Формы и порядок выдачи документов о квалификации, документов об обучении

7.1. При успешном прохождении слушателем итоговой аттестации образовательная организация выдает соответствующий документ:

- при освоении дополнительных профессиональных программ выдается документ о квалификации - Удостоверение о повышении квалификации или Диплом о профессиональной переподготовке. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В удостоверении или дипломе также указывается названия программы обучения и его объем.

- при освоении основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих выдается Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. В свидетельстве указывается наименование программы обучения, его объема, присваиваемый разряд (уровень), класс или категория.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

7.3. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии и хранятся в образовательной организации постоянно.

7.4. Свидетельства, дипломы и удостоверения могут изготавливаться образовательной организацией самостоятельно или приобретаться в виде готовых бланков в типографских организациях.

7.5. Свидетельства, дипломы и удостоверения и копии протоколов итоговой аттестации выдаются слушателям, представителям организаций, направивших на обучения, а также другим законным представителям под роспись с отметкой в Ведомости.

7.6. При утере слушателем Свидетельства, Диплома или Удостоверения, ему необходимо обратиться с заявлением об утере в образовательную организацию, которая проводила итоговую аттестацию.

Образовательная организация на основании имеющихся протоколов, подтверждающих факт прохождения обучения и итоговой аттестации, выдает дубликат Свидетельства, Диплома или Удостоверения с отметкой в бланке «Дубликат». Выдача дубликата Свидетельства, Диплома или Удостоверения производится под роспись в Ведомости.

7.7. Образовательная организация в установленные сроки передает сведения о документах

об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении в Федеральную информационную систему «ФРДО».

7.8. По завершению обучения слушателям соответствующих дополнительных общеобразовательных программ, по которым не предусматривается итоговая аттестация, выдаются документы об обучении - сертификат, удостоверение о проверке знаний охраны труда и т.п.

8. Охрана здоровья слушателей

8.1. Образовательная организация обеспечивает поддержание в исправном и безопасном состоянии своей материально-технической базы, используемой в образовательном процессе в соответствии с требованиями охраны труда и охраны здоровья слушателей;

8.2. Организация питания слушателей осуществляется за счет обучающихся в организациях общественного питания, которые находятся в шаговой доступности. Об адресах местонахождения и условиях питания в организациях общественного питания слушатели информируются до начала занятий.

8.3. В жаркий период года при работе в условиях повышенных температур длительность перерывов и продолжительность образовательного процесса могут корректироваться преподавателем.

8.4. Слушатели обязаны соблюдать основные правила безопасного поведения и охраны труда, изложенные ниже. Слушатели перед началом теоретического обучения проходят вводный инструктаж, а перед началом практического обучения первичный инструктаж на рабочем месте, с отметкой в листах регистрации инструктажей.

8.4.1. Соблюдать режим занятий и установленных перерывов. Во время перерывов рекомендуется выполнять комплексы упражнений - «физкультурные минутки», проводить психологическую разгрузку.

8.4.2. Использовать оборудование санитарно-бытовых помещений по назначению. При посещении санитарно-бытовых помещений, туалетов запрещается вставать ногами на унитазы, бросать в унитазы мусор.

8.4.3. Не допускается случайного соприкосновения с токоведущими частями электрооборудования, запрещается прикасаться к распределительным щиткам, арматуре освещения, к электропроводам и токоведущим частям; открывать двери электрораспределительных шкафов (сборок), снимать ограждения и кожухи с токоведущих частей оборудования, выполнять ремонт неисправного оборудования Образовательной организации.

8.4.5. При необходимости отлучиться надолго поставьте в известность преподавателя (мастера производственного обучения).

8.4.6. При ходьбе избегать участков, имеющих повреждения поверхности (ямки, трещины линолеума, выбоины и др.), о наличии таких мест ставить в известность персонал Образовательной организации. Соблюдать правила передвижения в помещениях и на

прилегающей территории. Внимательно смотреть вперед и под ноги. При перемещении по лестницам не торопиться, не перешагивать через ступеньку, обязательно держаться за поручни. Ходить посередине коридоров, избегая приближения к дверям, могущим внезапно открыться.

8.4.7. При выходе из здания убедиться в отсутствии движущегося транспорта. Не переходить и не перебегать дорогу перед движущимся транспортом. Выполнять правила дорожного движения.

8.4.8. При возникновении пожара, задымления, иной опасной ситуации без паники, следуя указаниям работника Образовательной организации и в соответствии с Планами эвакуации, необходимо покинуть здание и собраться на прилегающей территории.

8.4.9. При несчастном случае слушатель по возможности должен выйти из опасной зоны (избегая воздействия травмирующего фактора), сообщить о травмировании работнику Образовательной организации и (или) немедленно обратиться в службу скорой медицинской помощи, если ситуация угрожает жизни и здоровью.

8.4.10. При несчастном случае с другим слушателем необходимо незамедлительно:

- освободить пострадавшего от воздействия травмирующего фактора;
- сообщите работнику Образовательной организации;
- вызвать скорую медицинскую помощь.

8.4.11. При плохом самочувствии (обострении хронического заболевания) используйте соответствующие лекарственные средства из личной аптечки и обратитесь к преподавателю по вопросу невозможности присутствия на занятии.

8.4.12. После окончания занятий слушатель должен в течение 10-15 минут покинуть учебный класс и территорию, на которой осуществляется образовательный процесс.

8.4.13. При организации в качестве элементов образовательного процесса экскурсий, деловых игр, стажировок и иных мероприятий, осуществляемых вне помещений для образовательного процесса, слушатели обязаны:

- получить инструктаж по охране труда (целевой) у преподавателя или сопровождающего, ответственного за проведение мероприятия;
- при следовании к месту экскурсии соблюдать правила дорожного движения, указания сопровождающих лиц;
- быть осторожными при передвижении по объектам;
- в случае необходимости использовать выданные каски, защитные очки, обувь и др.

8.5. Расследование и учет несчастных случаев со слушателями во время пребывания их в Образовательной организации или на мероприятиях в рамках образовательного процесса осуществляется в установленном порядке (Постановление Минтруда России от 24.10.2002 № 73 (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»).

9. Заключительные положения

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, слушатели руководствуются положениями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов РФ.

9.2. По инициативе Образовательной организации или обучающихся (слушателей) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения принятые положительным решением Педагогического совета с участием заинтересованных лиц (инициаторов предложенных изменений и(или) дополнений).
