

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный Центр «ПРОФЕССИОНАЛ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО
«Учебный Центр «ПРОФЕССИОНАЛ»

О.В.Нарыков

«13» мая 2024 год



ПРАВИЛА

**внутреннего распорядка для слушателей
АНО ДПО «Учебный Центр «ПРОФЕССИОНАЛ»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

• Настоящие Правила внутреннего распорядка разработаны и приняты в соответствии с Уставом АНО ДПО «Учебный Центр «ПРОФЕССИОНАЛ» и Положением об организации учебного процесса (далее – Учебный центр).

• Настоящие Правила разработаны с целью создания условий для успешной работы.

• Настоящие Правила являются обязательными для всех слушателей Учебного центра.

• Настоящие Правила вывешиваются в Учебном центре на видном месте.

• При приеме учащихся в Учебный центр администрация обязана ознакомить слушателей с настоящими Правилами.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Слушателем АНО ДПО «Учебный Центр «ПРОФЕССИОНАЛ» является лицо, зачисленное приказом директора, для обучения по образовательной программе. Прием слушателей проводится в соответствии с Уставом, Правилами приема, Положением об организации учебного процесса, утвержденными Директором Учебного центра.

• Учебные занятия в Учебном центре проводятся по учебному расписанию, утвержденному Директором Учебного центра.

• Основной формой организации учебной работы являются занятия с учебной группой слушателей. Численность учебной группы устанавливается, как правило, 10-25 человек. Состав учебных групп определяется приказом за подписью директора учебного центра.

Учебный процесс строится из расчета не менее 36-ти аудиторных часов в неделю. Для всех видов аудиторных занятий продолжительность академического часа составляет 40 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий (2 академических часа продолжительностью 80 мин.)

• До начала каждого занятия преподаватели подготавливают необходимые средства обучения: аудиоаппаратуру, учебные пособия, инструменты и т.д.

• На учебную группу заводится журнал учета занятий.

• Учащемуся выдаются экзаменационные вопросы, типовая инструкция по охране труда, квалификационная характеристика, список литературы

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ

1. За время обучения в Учебном центре выполнять требования образовательной программы.
2. Не опаздывать на занятия.
3. Выполнять требования Устава Учебного центра и Правил внутреннего распорядка, распоряжения администрации центра.
4. Соблюдать правила техники безопасности, чистоту в здании и на территории Учебного центра.
5. Соблюдать учебную, трудовую и производственную дисциплину.
6. Выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и образовательными программами.
7. Отработать учебные занятия, пропущенные по неважной причине.
8. В Учебный центр приходиться опрятно одетым и в трезвом состоянии.
9. В аудитории снимать верхнюю одежду и головной убор.
10. Уважать права, честь и достоинство преподавателей, других учащихся, работников центра и не ущемлять их интересов.
11. После болезни слушатель должен предоставить медицинскую справку. Предупреждать методиста о болезни в трехдневный срок.
12. Беречь собственность Учебного центра, не пачкать мебель, не делать записей на столах, подоконниках и стенах, беречь книги и учебные пособия.
13. За приведение в негодность, полностью или частично, материальных ценностей Учебного центра виновный возмещает нанесенные убытки в кассу деньгами или приобретает новое оборудование.
14. Не курить в Учебном центре, не употреблять токсические и наркотические вещества, спиртные напитки, не употреблять в разговорной речи нецензурных выражений;
15. Учащемуся курсов во время занятия запрещается пользоваться сотовым телефоном.
16. Слушатели отчисляются за неоднократное нарушение Устава Учебного центра и правил внутреннего распорядка:
 - 21.2 За неявку на итоговую аттестацию.
 - 21.3 За неуплату за обучение в положенный срок, согласно заключенным договорам.