

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «Приоритет»
Макаренко В.Н.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ООО «Приоритет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг в соответствии с частью 9 статьи 54 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации», Уставом ООО «Приоритет» с целью регулирования отношений между всеми участниками образовательного процесса внутри организации, 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. Положение является локальным актом ООО «Приоритет» именуемой в дальнейшем «Учреждение», утверждается приказом генерального директора, его действие распространяется на всех обучающихся в организации.

1.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка для обучающихся лиц, именуемых в дальнейшем «Обучающиеся» в организации 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 в организации является лицо, зачисленное приказом генерального директора Учреждения для прохождения обучения.

2.2. Обучающиеся в учреждении имеют право:

- на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг на основе договора;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- обращение к руководству Учреждения для разрешения конфликтных ситуаций;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждения;
- обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях,

спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана.

- получение информации от Учреждения о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки.

2.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- соблюдать требования Устава и иных локальных нормативных актов Организации;

- соблюдать учебную, трудовую дисциплины, требования охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены;

- соблюдать правила противопожарной безопасности;

- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Учебный порядок.

3.1. Организация учебного процесса в организации регламентируется: Уставом; Положением об оказании платных образовательных услуг; Положением о режиме занятий обучающихся; Положением о порядке приема обучающихся; Положением о приеме, обучении, выпуске и отчислении обучающихся; Положением о промежуточной аттестации; Положением об итоговой аттестации; настоящими Правилами, учебными планами, расписанием учебных занятий, графиками обучения вожждению.

3.2. Время начала и окончания проведения учебных занятий и перерывов устанавливается в расписании и графиках обучения вожждению. Расписание составляется и утверждается руководителем с учетом обеспечения педагогической и предметной целесообразности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и экономии времени.

3.3. Учебное расписание и графики обучения вождению составляются на весь период обучения и вывешиваются не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

3.4. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий - 45 минут, а практических занятий по вождению автомобиля - 60 минут, включая время на постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучающихся. Допускается проведение практических занятий в течение 90 минут без перерыва.

3.5. Продолжительность учебного дня устанавливается в соответствии с формой обучения и не превышает шесть учебных часов в день.

3.6. В случае переноса или замены занятий сотрудники организации 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, поломка автомобиля) в день проведения занятий.

3.7. В учебной группе на общественных началах может избираться староста, который контактирует с учебной частью организации 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 организации 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 учебной частью организации из числа штатных преподавателей могут назначаться кураторы курсов.

4. Порядок в помещениях

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

4.2. Находясь в здании и помещениях организации, обучающиеся обязаны, соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.3. В здании и помещениях организации запрещается:

- курить;
- проходить в здание 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 организации 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 сотовыми телефонами;

- оставлять без присмотра одежду и личные вещи; администрация не несет ответственность за их сохранность.

5. Поощрения обучающихся лиц

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

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой.

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

- награждение сертификатами.

5.3. Поощрение объявляется в приказе, 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 Уставом, локальными актами организации к обучающимся могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До применения дисциплинарного взыскания руководитель 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 расписку.

6.6. Взыскание может быть обжаловано обучающимся.

6.7. Отчисление обучающегося может быть произведено по требованию Организации, в связи с нарушением со стороны обучающегося своих обязательств: несвоевременной оплатой образовательных услуг, нарушением правил внутреннего распорядка, пропуски занятий без уважительных причин и неуспеваемость.

6.8. Учреждение уведомляет письменно о предстоящем исключении обучающегося (его законного представителя) не позднее 6 рабочих (учебных) дней, с указанием причины (основания).

6.9. Обучение обучающихся в Учреждении может быть прервано по уважительным и неуважительным причинам.

6.10. К уважительным причинам отчисления относятся: наличие у обучающихся объективных обстоятельств, вынуждающих его прервать обучение в Учреждении, указание которых обязательно в заявлении.

6.11. К неуважительным причинам отчисления относятся:

- отчисление по собственному желанию без указания причин отчисления;
- систематическая неуспеваемость по итогам промежуточной аттестации;
- нарушение учебной дисциплины;
- неявка обучающегося на итоговый экзамен без уважительной причины;
- совершение антиобщественных поступков или нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка, правил дорожного движения, влекущих за собой административное или уголовное наказание;
- появление обучающегося на занятиях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг.

7. Порядок оформления документов при отчислении обучающихся

7.1. При отчислении по собственному желанию обучающийся пишет заявление на имя генерального директора, указывая при этом причину отчисления и получает на заявлении подпись генерального директора при условии, что на момент подачи заявления не имеет финансовой задолженности;

7.2. При отчислении по неуважительным причинам, указанным в п. 6.11, преподаватель (мастер производственного обучения) подает на имя генерального директора представление, в котором он предлагает отчислить обучающегося, указывая при этом причину отчисления. Не рекомендуется представлять обучающегося к отчислению по нескольким причинам. Следует указать основную. По согласованию с генеральным директором готовится приказ на отчисление. Примечание: при отчислении из Учреждения обучающемуся по его требованию выдаются подлинники и копии документов, находящиеся в личном деле.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Положение утверждается генеральным директором Учреждения и вступают в силу со дня введения их в действие приказом генерального директора.