



«УТВЕРЖДАЮ»
ЧУ ДПО «ЛАДЬЯ»
Е.Л. Макарова
«10» января 2021 г.

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«ЛАДЬЯ»**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Козьмодемьянск

2021 год

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами по подготовке водителей, Уставом ЧУ ДПО «ЛАДЬЯ», 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 ЧУ ДПО «ЛАДЬЯ», утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех обучающихся в организации.

1.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка для обучающихся 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 руководителя организации для обучения по программе профессиональной подготовки.

2.2. Обучающиеся в организации имеют право:

- участвовать в формировании содержания образования при условии соблюдения требований образовательных стандартов профессиональной подготовки;
- в установленном порядке пользоваться учебными аудиториями и всем учебным оборудованием, которыми располагает организация;
- 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 организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ЧУ ДПО «ЛАДЬЯ» и иными локальными актами организации, регулирующими положение обучающегося в организации.

2.3. Обучающиеся в организации обязаны:

- неукоснительно руководствоваться Положениями о приеме, обучении, выпуске и отчислении, промежуточной и итоговой аттестации, настоящими Правилами;
- систематически и глубоко овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной программе профессиональной подготовки;
- 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 администрацию организации о необходимости отсутствия на учебных занятиях, а также по другим причинам и сроках, по уважительной причине. При отсутствии на занятиях по уважительной причине уведомить администрацию организации по телефону и представить как в день отсутствия, так и в день возвращения документы подтверждающие уважительную причину отсутствия;

– соблюдать порядок прохождения форм записей и контроля их достоверности, установленный в организации;

– поддерживать чистоту и порядок во всех помещениях, а также в производственных помещениях, бережно и аккуратно относиться к оборудованию, мебели, помещению, мебели, инвентарю, автомобилям, учебным пособиям и др. в связи с чем за причиненный имуществу организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, противопожарной санитарии и гигиены, противопожарной, электрической, экологической безопасности, безопасности дорожного движения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и инструкциями, обеспечению безопасности обучающихся в дороге;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами ЧУ «ДПО «ТХД» в соответствии с положением обучающегося в организации.

3. Учебный порядок

3.1. Организация учебного процесса в организации регламентируется документами о приеме, обучении, выпуске и отчислении. Подготавливаются и утверждаются Положением об итоговой аттестации, настоящими Правилами, учебными планами, расписанием учебных занятий, консультации, экзаменов, графиками обучения вождения.

3.2. Время начала и окончание проведения учебных занятий и перерывов устанавливается в расписании и графиках обучения вождения. Расписание составляется и утверждается руководителем с учетом обеспечения педагогической и предметной потребности, а также соблюдение санитарно-гигиенических норм и экономии времени.

3.3. Учебное расписание и графики обучения вождению составляются для всех видов обучения и вывешиваются не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

Общая нагрузка обучающихся не должна превышать 36 часов в неделю для очной формы обучения, 24 часов в неделю для очно-заочной и вечерней форм обучения. Продолжительность академического часа по теоретическому обучению устанавливается 45 минут. После конца академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5-10 минут.

Обучение вождению осуществляется вне сетки учебного плана, по индивидуальным графикам, не более 2 часов практического занятия по обучению вождению на одного обучающегося (при этом продолжительность астрономического часа равняется 60 минутам).

3.4. Расписание консультаций, зачетов, экзаменов (в том числе пересдач) вывешивается не позднее, чем за 2 дня до их проведения.

3.5. В случае переноса или замены занятий сотрудники организации информируют об этом обучающихся, как правило, не позднее двухдневного срока до занятий, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине (например, болезнь преподавателя, поломка автомобиля) в день проведения занятий.

3.6. Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующими оценками:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), зачтено (зачет).
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 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 за успехи в учебе

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 ценным подарком.

5.3. Поощрение объявляется в приказе, доводятся 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

Уставом, локальными актами организации к обучающимся могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

- устное предупреждение или замечание;
- выговор;
- строгий 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.