АНО ДПО "Образовательный Стандарт"
115230, г. Москва, Варшавское шоссе, 42
ОКПО 70002526 | ОГРН 1217700645865 | ИНН/КПП 9726004971/772601001

учебный центр
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО ДПО «Образовательный стандарт»

_____ М.В. Зинюкова
«09» января 2025 г.

Правила внутреннего распорядка слушателей Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Образовательный стандарт»

АНО ДПО "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ"
Подписано цифровой подписью: АНО ДПО "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ"
Дата: 2025.07.23 07:47:10 +03'00'

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка слушателей (далее - Правила) разработаны в соответствии с

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав АНО ДПО «Образовательный стандарт» (далее – Учебный центр);
- Правила внутреннего трудового распорядка Учебного центра;
- Положение об организации и осуществлении образовательного процесса АНО ДПО «Образовательный стандарт».

1.2. Настоящие Правила определяют основы статуса слушателей учебного центра, их права и обязанности как участников образовательного процесса, устанавливают учебный распорядок и правила поведения слушателей в Учебном центре.

1.3. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности организации образовательного процесса в Учебном центе.

1.4. Настоящие Правила утверждаются директором Учебного центра на неопределенный срок.

2. Права и обязанности слушателей

2.1. Слушатель имеет право на:

2.1.1. получение полной и достоверной информации от Учебного центра по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения образовательных услуг по утвержденным дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, согласно заключенному договору.

2.1.2. выбор дополнительной профессиональной образовательной программы: повышения квалификации (не менее 16 часов), профессиональной переподготовки (не менее 250 часов);

2.1.3. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

2.1.4. пользование в установленном в Учебном центре порядке материально-технической базой, базами (банками) данных, информационно-методическими фондами, техническими средствами в соответствии с их учебным предназначением;

2.1.5. обращаться к администрации Учебного центра с жалобами, заявлениями и предложениями по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении и любым другим вопросам, затрагивающим интересы слушателей;

2.2. Слушатель обязан:

2.2.1. выполнять условия заключенного договора на оказание платных образовательных услуг; требования Устава Учебного центра, настоящих

Правил, законодательства РФ по вопросам организации и осуществления образовательного процесса;

2.2.2. уважать честь и достоинство слушателей, сотрудников Учебного центра, окружающих во время пребывания в Учебном центре, и вне его в других общественных местах во время проведения занятий, мероприятий;

2.2.3. вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим слушателям овладевать знаниями, соблюдать учебную дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации учебного центра, соблюдать требования по обеспечению безопасности в Учебном центре;

2.2.4. бережно и ответственно относиться к имуществу Учебного центра, эффективно использовать оборудование и технику Учебного центра, поддерживать чистоту и порядок в зданиях и помещениях учреждения, соблюдать чистоту на территории Учебного центра, экономно и эффективно использовать материалы, ресурсы, оборудование;

2.2.5. заниматься ответственно и добросовестно, эффективно использовать образовательные и социально-культурные возможности Учебного центра для саморазвития и самосовершенствования;

2.2.6. выполнять требования преподавателей в части, отнесенной Уставом и локальными актами Учебного центра к их компетенции;

2.2.7. выполнять требования образовательных программ: посещать согласно учебному расписанию занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные дополнительной профессиональной программой и/или учебным планом;

2.2.8. соблюдать требования техники безопасности, санитарии и гигиены образовательного процесса, правила пожарной безопасности;

2.2.9. в случае экстренной ситуации, связанной с обнаружением любой опасности жизни и здоровью, незамедлительно сообщить об этом любому сотруднику Учебного центра.

3. Правила внутреннего распорядка в Учебном центре

3.1. В Учебном центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, мастер-класс, тренинг, лабораторная работа, контрольная работа, коллоквиум, консультация, курсовая работа, курсовой проект, самостоятельная работа, практика, научно-исследовательская работа, выпускная квалификационная работа. Учебный центр может использовать и другие виды занятий.

3.2. Учебный центр реализует следующие виды дополнительных профессиональных образовательных программ: повышение квалификации (не менее 16 академических часов) и профессиональная переподготовка (не менее 250 академических часов)

3.3. В учебном центре установлен следующий *режим занятий*:

- объем учебной нагрузки в неделю – не более 56 академических часов;
- продолжительность учебного дня – не более 8 академических часов

с перерывами;

- продолжительность занятия – не более 45 минут, что приравнивается к академическому часу;
- продолжительность перерыва между занятиями – не менее 15 минут;
- продолжительность перерыва для отдыха и приема пищи (после каждых четырех часов занятий) – не менее 40 минут.

3.4. Взаимоотношения Учебного центра со слушателями регулируются договорами, определяющими виды обучения, сроки обучения, размер оплаты за обучение, иные условия.

3.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.4. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией.

3.5. Учебный центр выдает слушателям, успешно завершившим курс обучения, документы установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

3.6. Обучение ведется на русском языке.

3.7. Режим функционирования Учебного центра устанавливается на основании требований санитарных норм, учебного плана Учебного центра и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.8. Слушатели Учебного центра зачисляются приказом директора по направлениям с предприятий и учреждений в соответствии с учебным планом.

3.9. Прием документов для зачисления проводится в течение календарного года отделом по организации учебного процесса.

3.10. Для рассмотрения вопроса о зачислении слушателем в отдел по работе с клиентами Учебного центра предоставляются следующие документы (копии документов могут заверяться в Учебном центре при наличии оригиналов):

- Заявка на обучение сотрудников установленного образца (Приложение 1),
- Копия диплома о среднем или высшем профессиональном образовании с переводом на русский язык (если требуется),
- Согласие на обработку персональных данных.

3.11. О возможности/невозможности обучения по программам дополнительного профессионального образования, слушатель уведомляется отделом организации учебного процесса Учебного центра в течение 7 дней.

3.12. Зачисление в число слушателей производится на основании договора об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

3.13. Зачисление в число слушателей производится в течение 7 (семи) рабочих дней, с даты поступления денежных средств на расчетный счет

Учебного центра и представления полного пакета документов. Обучение начинается со дня, определённого приказом о зачислении слушателей.