

**Частное учреждение-организация дополнительного профессионального
образования
«Центр охраны труда»**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. Димитровград

Принято
Педагогическим советом
ЧУ-ОДПО «Центр охраны труда»



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

Настоящие правила регламентируют взаимодействие между Учреждением и Обучающимися, устанавливают общие требования к организации учебного процесса, правам и обязанностям Обучающихся, регламентируют правила поведения Обучающихся в учебном процессе, и за его пределами, на время прохождения обучения в Учреждении.

2. Права, обязанности и ответственность обучающихся

Обучающиеся в организации имеют право:

- получать образовательные услуги, предусмотренные договором на обучение в срок и с надлежащим качеством
- знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность организации;
- обращаться к работникам организации по вопросам, касающимся обучения
- пользоваться имуществом организации для осуществления образовательного процесса во время занятий, предусмотренных учебным расписанием
- проходить обучение в помещениях, соответствующих санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности

Обучающиеся в организации обязаны:

- выполнять требования Устава и Правил внутреннего трудового распорядка организации;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся, работников организации, не допускать ущемление их интересов;
- посещать занятия в соответствии с утвержденным учебным расписанием
- при наличии уважительной причины пропусков занятий поставить в известность учебную часть
- соблюдать требования безопасности в процессе обучения
- бережно относиться к помещениям, оборудованию, учебным и методическим пособиям
- не допускать нарушений общественного порядка. Незамедлительно сообщать представителю администрации о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей

Обучающимся в организации запрещается:

- появляться в помещениях организации в нетрезвом состоянии, распивать спиртные напитки, курить в помещениях организации, хранить, употреблять и сбывать наркотические вещества
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося;
- выносить без разрешения должностных лиц организации инвентарь, оборудование из кабинетов и других помещений;

3. Правила посещения организации и поведения обучающихся на занятиях

Время занятий должно использоваться только для учебных целей.

Запрещается во время занятий пользоваться мобильными телефонами и другими устройствами, не относящимися к учебному процессу. Следует отключить и убрать все технические устройства (плееры, наушники) перевести мобильный телефон в тихий режим и убрать его со стола)

При движении по коридорам, лестницам, проходам, при пользовании кулером соблюдать меры безопасности.

Продолжительность ежедневных очных занятий с учетом времени самостоятельной работы обучающегося не может превышать 8 академических часов (4 пары) в день. После каждых 2 академических часов занятий (1 пары) предусмотрен перерыв 10 минут. Обучающиеся обязаны использовать время перерыва для отдыха.

Обучающимся, которые занимаются более 4 академических часов подряд, предоставляется время для приема пищи (обед) 45 минут. Горячее питание обучающихся организуется на предприятии общественного питания, с которым организация заключает договор, и оплачивается обучающимся самостоятельно

4. Порядок пользования электронным информационным ресурсом

Нормативные, методические и справочные материалы по программе обучения, презентации лекционных курсов обучения, контрольные вопросы промежуточной (итоговой) аттестации и др. выдаются обучающимся в электронном виде.

Каждый обучающийся при самостоятельной подготовке (вне организации), а также заочной (электронной) форме обучения на период обучения получает индивидуальный доступ к информационному ресурсу сайта организации.

Обучающийся имеет право скачивать и распечатывать все необходимые ему для обучения материалы с информационного ресурса сайта организации.

5. Права и обязанности учебного центра

Администрация организации имеет право:

- Изменять время проведения занятий. Проводить замену преподавателей
- Информировать организации, направившие слушателей на обучение, о нарушении учебной дисциплины, условий договора и раздела 2 настоящих Правил
- Решать вопрос об отчислении слушателей при пропуске занятий без уважительных причин по согласованию с руководителями организаций, направивших их на обучение

6..Администрация организации обязана:

- Обеспечить предоставление образовательных услуг, предусмотренных договором на обучение в срок и с надлежащим качеством
- Ознакомить слушателей с расписанием занятий. Сообщить место проведения
- Вести учет посещений слушателями занятий. В случае переноса дня(времени) занятий уведомить об этом слушателей заблаговременно
- По окончании полного курса и успешной итоговой аттестации, и оплате обучения выдать документы, предусмотренные программой обучения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575813

Владелец Гайсина Маркиза Сафовна

Действителен с 06.09.2021 по 06.09.2022