

**Правила
внутреннего распорядка слушателей
Негосударственного частного образовательного учреждения
Дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Межрегиональной распределительной
сетевой компании Урала»**

ПР УЦ–УРРОП–05–2020

Редакция – 2
Всего страниц – 11

Екатеринбург
2020

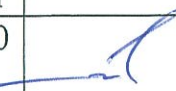


УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 Учебного центра «МРСК Урала»

 С.К. Завражнова

« 06 »  2020 г.

Лист согласования

Разработано:

Разработчик	Ф.И.О.	Подразделение	Дата, редакция	Подпись
Начальник ОРООП	Гофман Ю.Б.	ОРООП УРРОП	11.03.2020 ред. 2	
Начальник ОПОМ	Антышко О.А.	ОПОМ УРРОП	11.03.2020 ред. 2	
Начальник ОСиРОП	Тимощенко А.С.	ОСиРОП (филиал «Челябинский»)	11.03.2020 ред. 2	

Согласовано:

Ф.И.О.	Подразделение	Дата	Подпись
Согласовано в 1С			

Введение в действие: Приказ Учебного центра «МРСК Урала» от 06.04.2020 № 53 (приложение 4)

Взамен чего разработан: ПР/УЦ/02 «Правила внутреннего распорядка слушателей Негосударственного частного образовательного учреждения Дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Межрегиональной распределительной сетевой компании Урала», введенные в действие приказом Учебного центра «МРСК Урала» от 18.09.2014 № 134-орд

Одобрено на заседании Педагогического совета, протокол от 27.03.2020 № 1.

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Распорядок и организация учебного процесса.....	4
4. Основные права слушателей	6
5. Основные обязанности слушателей.....	6
6. Условия досрочного отчисления слушателей	7
7. Заключительные положения	7
8. Порядок пересмотра (актуализации) Правил	8
Приложение 1. Расписание занятий в Учебном центре «Мрск Урала» (Екатеринбург).....	9
Приложение 2. Расписание занятий в филиале Учебного центра «МРСК Урала» - «Челябинский»	10

1. Назначение и область применения

1.1. Правила внутреннего распорядка для слушателей Негосударственного частного образовательного учреждения Дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Межрегиональной распределительной сетевой компании Урала» и филиала Учебного центра «МРСК Урала» – «Челябинский» (далее – Правила) устанавливают нормы поведения слушателей в здании и на территории образовательного учреждения (далее – Учебного центра) с целью создания в Учебном центре обстановки, способствующей успешному обучению каждого обучающегося, воспитания уважения к личности обучающегося и его правам, поддержания порядка и дисциплины.

1.2. Согласно Правилам, слушатели имеют одинаковые права, обязанности и ответственность при нахождении в Учебном центре.

1.3. Настоящие Правила являются обязательными для всех слушателей Учебного центра.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Правила работы с персоналом в организациях электроэнергетики РФ, утв. приказом Минтопэнерго РФ от 19.02.2000 № 49;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292;

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

– Устав Негосударственного частного образовательного учреждения Дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Межрегиональной распределительной сетевой компании Урала».

3. Распорядок и организация учебного процесса

3.1. Начало и окончание учебного года определяются с учетом производственного календаря, утверждаемого ежегодно Правительством Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Занятия в Учебном центре проводятся:

– с понедельника по четверг с 8.00 часов до 17.00

– в пятницу с 8.00 до 16.00.

Нахождение слушателей ранее 8.00 часов и позднее 17.00 часов в Учебном центре и на территории учебного корпуса запрещается, если это не связано с

учебным процессом, что регламентируется расписанием занятий и разрешающей служебной запиской, оформленной на имя руководителя Учебного центра.

3.3. Выходные дни в Учебном центре – суббота, воскресенье и праздничные дни. Нахождение слушателей в эти дни в Учебном центре и на его территории запрещается, если это не связано с учебным процессом.

3.4. Формирование учебных групп осуществляется в соответствии с планом профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в Учебном центре на год, утвержденным приказом директора Учебного центра. Формирование внеплановых учебных групп осуществляется на основании дополнительных заявок от предприятий-заказчиков в течение года.

3.5. Перед началом занятий в день заезда группы осуществляется регистрация приехавших на обучение слушателей специалистами Отдела планирования, реализации и мониторинга (далее ОПОМ) и Отдела сопровождения и реализации образовательных программ (далее ОСиРОП) на основании направлений на обучение от предприятий-заказчиков/заявлений, после чего выдается временный пропуск, разрешающий слушателям беспрепятственный вход в здание учебного корпуса и гостиницы.

3.6. Занятия могут проводиться в две смены в случае нехватки аудиторного фонда или занятости лиц, привлекаемых к проведению занятий.

3.7. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке. Расписание занятий составляется еженедельно. Расписание занятий составляется специалистами ОПОМ и ОСиРОП, подписывается начальником соответствующего отдела, утверждается заместителем директора Учебного центра и вывешивается на информационный стенд «Расписание учебных занятий» не позднее, чем за два календарных дня до начала занятий. Расписание занятий в Учебном центре (г. Екатеринбург) указано в Приложении 1, в филиале «Челябинский» в Приложении 2.

3.8. В расписание занятий могут вноситься изменения в связи с изменениями работы лиц, привлекаемых к проведению занятий, и другими уважительными причинами.

3.9. Продолжительность всех видов аудиторных занятий определяется академическим часом. Продолжительность академического часа (занятия) – 45 минут. Количество занятий регулируется расписанием.

3.10. В первый учебный день со вновь прибывшими слушателями проводится вводный инструктаж с регистрацией факта его проведения в журнал учета посещаемости, при проведении практических занятий проводится первичный инструктаж (на рабочем месте) с регистрацией факта его проведения в специальном журнале.

3.11. Руководителями группы и лицами, привлекаемыми к проведению занятий, регулярно проводится проверка посещаемости занятий слушателями. При отсутствии слушателя на занятиях на момент переключки в журнал учета посещаемости обучения выставляется отметка - «нб».

3.12. В случае отсутствия на занятиях слушателя при повторной проверке, руководитель группы обязан сообщить об этом начальнику ОПОМ или ОСиРОП, после чего принимается решение об информировании руководства предприятия-заказчика об отсутствии их работника на занятиях.

3.13. При обнаружении факта систематических пропусков занятий или нарушения правопорядка, общественного порядка слушатель обязан написать объяснительную записку на имя руководителя Учебного центра, руководитель группы – докладную записку на имя руководителя Учебного центра. Руководитель Учебного центра, учитывая все обстоятельства, принимает решение о мере наказания слушателя (вплоть до отчисления).

Информация по фактам несоблюдения учебной дисциплины и правопорядка, общественного порядка доводится до руководства предприятия-заказчика в двухдневный срок с момента их обнаружения.

3.14. При завершении обучения и успешном прохождении итоговой аттестации в последний день обучения слушателям выдаются документы установленного образца.

3.15. Для групп, обучающихся по программам профессиональной подготовки, в последний день теоретического обучения проводится промежуточная аттестация – экзамен. После успешного прохождения промежуточной аттестации, слушатель получает: направление на производственное обучение (практику), бланки Дневника производственного обучения (практики), производственной характеристики, заключения о квалификационной (пробной) работе.

3.16. Слушатель имеет право воспользоваться информационными ресурсами, библиотечными фондами и получить необходимую литературу в период нахождения на обучении.

4. Основные права слушателей

Слушатели имеют право:

4.1. На ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учебном центре.

4.2. Пользоваться учебными аудиториями и лабораториями, полигонами, компьютерными классами, нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам обучения.

4.3. На уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4.4. На свободу совести, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

4.5. Реализовывать другие права, определенные законодательством РФ, договором на оказание услуг, локальными актами Учебного центра.

5. Основные обязанности слушателей

Слушатели обязаны:

5.1. Соблюдать требования Устава Учебного центра, настоящие Правила, правила техники безопасности, пожарной безопасности и требования по охране труда и др.

5.2. Овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, регулярно посещать занятия, в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами.

5.3. Бережно относиться к имуществу Учебного центра, оборудованию, тренажерам, книгам и учебно-методическим пособиям, программному обеспечению, поддерживать чистоту и порядок в аудиториях, других помещениях и на прилегающих территориях. За порчу имущества слушатели несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;

5.4. После окончания обучения вернуть учебную, учебно-методическую литературу в библиотеку.

5.5. Пользоваться пропускной системой.

5.6. Соблюдать Правила временного размещения в гостинице «А-Элита» Учебного центра.

5.7. Уважать честь и достоинство других слушателей и работников Учебного центра, не создавать препятствий для получения образования другими слушателями.

5.8. Соблюдать деловой стиль одежды, принятый в Учебном центре. Запрещено приходить и находиться на занятиях в неопрятном, неряшливом виде, а также быть в майках, шортах, сланцах, тапочках и т.п.

5.9. Слушатели сдают верхнюю одежду в гардероб или раздеваются в аудиториях в специально отведенных местах.

5.10. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ, договором на оказание услуг, локальными актами Учебного центра.

6. Условия досрочного отчисления слушателей

Слушатели могут быть досрочно отчислены за:

6.1. Пропуски занятий без уважительной причины – более 10 % от объема учебных часов.

6.2. Пропуски занятий по уважительной причине – более 20 % от объема учебных часов.

6.3. Появление на занятиях в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения и (или) распитие спиртных напитков в зданиях Учебного центра.

6.4. Несоблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда.

6.5. Несоблюдение настоящих Правил, Правил временного размещения в гостинице «АЭлита» Учебного центра и требований иных локальных актов Учебного центра.

6.6. Совершение противоправных действий, предусмотренных законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила утверждаются на заседании Педагогического совета Учебного центра и вводятся в действие приказом директора Учебного центра.

8. Порядок пересмотра (актуализации) Правил

7.1. Все изменения и дополнения, необходимые для внесения в текст настоящих Правил, производятся посредством выпуска организационно-распорядительного документа об изменении(ях) (не более трех), одобренных на заседании Педагогического совета Учебного центра.

7.2. Пересмотр Правил осуществляется не реже, чем раз в 5 (Пять) лет, после чего они утверждаются организационно-распорядительным документом в новой редакции либо продлевается срок их действия.

7.3. Контроль над внесением изменений (пересмотром) настоящих Правил возлагается на разработчика.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
Учебного центра «МРСК Урала»

_____ Л.Н. Осадчая
« _____ » _____ 2020 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ
В Учебном центре «МРСК Урала» (г.Екатеринбург)

<i>ЧАСЫ</i>	<i>ЗАНЯТИЯ</i>
8.30-9.15	1 занятие
9.20-10.05	2 занятие
10.20-11.05	3 занятие
11.10-11.55	4 занятие
12.00-12.50	<i>ОБЕД</i>
12.50-13.35	5 занятие
13.40-14.25	6 занятие
14.30-15.15	7 занятие
15.20-16.05	8 занятие
16.10-16.55	9 занятие
17.00-17.45	10 занятие
17.50-18.35	11 занятие
18.40-19.25	12 занятие
19.30-20.15	13 занятие
20.20-21.05	14 занятие

**В день заезда групп – вводный инструктаж – в 10.00,
начало занятий – в 10.20**

Продолжительность 1 занятия – 45 минут

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
Учебного центра «МРСК Урала»

_____ Л.Н. Осадчая
« _____ » _____ 2020 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ
в филиале Учебного центра «МРСК Урала»-«Челябинский»

<i>ЧАСЫ</i>	<i>ЗАНЯТИЯ</i>
8.30-9.15	1 занятие
9.20-10.05	2 занятие
10.15-11.00	3 занятие
11.05-11.50	4 занятие
11.55-12.40	5 занятие
12.40-13.20	<i>ОБЕД</i>
13.20-14.05	6 занятие
14.10-14.55	7 занятие
15.05-15.50	8 занятие
15.55-16.40	9 занятие
16.50-17.35	10 занятие
17.45-18.30	11 занятие
18.40-19.25	12 занятие
19.30-20.15	13 занятие
20.20-21.05	14 занятие

В день заезда групп – вводный инструктаж – в 10.00,
начало занятий – в 10.15

Продолжительность 1 занятия – 45 минут

17.05.2021

ПРИКАЗ

№ 67

г. Екатеринбург

О внесении изменений
в локальные нормативные акты
Учебного центра «МРСК Урала»

В связи с изменением законодательства Российской Федерации в сфере образования
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в раздел 2 «Нормативные ссылки», изложив наименование документа в новой редакции:

«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (утвержден приказом Минпросвещения России от 26 августа 2020 г. № 438).»

в следующих локальных нормативных актах Учебного центра «МРСК Урала»:

– ПРП–07–2020 «Правила приема в Негосударственное частное образовательное учреждение Дополнительного профессионального образования, «Учебный центр «Межрегиональной распределительной сетевой компании Урала»»;

– ПЛ УЦ–УРРОП–36–2020 «Положение об итоговой аттестации слушателей Негосударственного частного образовательного учреждения Дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Межрегиональной распределительной сетевой компании Урала»»;

– ПР УЦ–УРРОП–05–2020 «Правила внутреннего распорядка слушателей Негосударственного частного образовательного учреждения Дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Межрегиональной распределительной сетевой компании Урала»»;

– ПЛ УЦ–УРРОП–37–2020 «Положение о квалификационном экзамене».

2. Секретарю руководителя Колтыриной Е.А. ознакомить с настоящим приказом работников УРРОП Учебного центра «МРСК Урала», секретарю филиала Учебного центра «МРСК Урала» - «Челябинский» Сосновской Т.А. ознакомить с настоящим приказом работников ОСиРОП.

Срок – 18.05.2021

3. Специалисту 1 категории ОРООП УРРОП Учебного центра «МРСК Урала» Чернавских А.А. обеспечить размещение на сайте актуальных версий указанных документов.

Срок – 18.05.2021

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



С.К. Завражнова