

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПЕРСОНАЛ-РЕСУРС»  
(НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НЧОУ ДПО  
«Учебный центр «Персонал-Ресурс»  
\_\_\_\_\_ А.Ю. Дацко  
«10» января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВИЛАХ ВНУТРЕННЕГО УЧЕБНОГО РАСПОРЯДКА  
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПЕРСОНАЛ-РЕСУРС»**

**г. Краснодар, 2022 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Основные понятия, термины, обозначения и сокращения .....	3
4. Общие положения .....	5
5.Права и обязанности участников образовательного процесса.....	5
6. Продолжительность обучения .....	7
7. Режим занятий обучающихся .....	8
8. Формы и виды обучения.....	8

## 1. Область применения

- 1.1. Положение о правилах внутреннего учебного распорядка (далее - Положение) составлено в целях укрепления учебной дисциплины, эффективной организации обучения, рациональному использованию рабочего времени, сохранению материально-технической базы, повышению качества подготовки обучающихся Негосударственного частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Персонал-Ресурс» (далее - Учебный центр).
- 1.2. Положение предназначено для лиц, поступающих на обучение в Учебный центр, а также для работников Учебного центра, преподавателей и других специалистов, участвующих в работе Учебного центра.

## 2. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основании:

1. Конституции Российской Федерации,
2. Гражданского кодекса Российской Федерации
3. Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. (далее – Закон «Об образовании») (действ. ред.);
4. Устава Негосударственного частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Персонал-Ресурс», утвержденным общим собранием учредителей Негосударственного частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Персонал-Ресурс» № 4 от 07.06.2018 г. (далее – Устав Учебного центра);
5. Иных локальных нормативных актов.

## 3. Основные понятия, термины, обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- 3.1 **Образовательный процесс** — основной вид деятельности образовательного учреждения, направленный на реализацию цели образования посредством специфических организационных форм обучения.
- 3.2 **Внутренний учебный распорядок обучающихся** - это правила поведения обучающихся как в процессе обучения, так и в иные периоды пребывания на территории Учебного центра, то есть в зданиях, на земельных участках и иных объектах, принадлежащих и (или) находящихся в распоряжении Учебного центра.
- 3.3 **Учебный план** – документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, объем аудиторных, дистанционных и самостоятельных занятий, формы обучения (с отрывом от работы, без отрыва от

работы, с частичным отрывом от работы), иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- 3.4 **Учебная программа** - документ, который отражает основную часть, включает введение, описание основных разделов (дисциплин), перечень тем в разделах (дисциплинах), наименование видов занятий по каждой теме, с указанием объема часов, отводимых на эти виды занятий, определенные учебным планом), методические рекомендации по реализации программы, список литературы (основной, дополнительный), оценочные средства для промежуточной и итоговой аттестации.
- 3.5 **Учебная дисциплина** – организованная единица обучения, в определенной области знаний, оценивания учебной деятельности, а также ожидаемого результата обучения. Дополнительная профессиональная программа состоит из учебных дисциплин.
- 3.6 **Модуль** – это часть дополнительной профессиональной программы, учебного курса, дисциплины, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе.
- 3.7 **Формы обучения** — внешняя сторона организации процесса обучения, определяющая, когда, где, кто и как обучается.
- 3.8 **Аудиторные занятия**– это вид учебной деятельности слушателей, выполняемый в учебном заведении под непосредственным руководством преподавателя.
- 3.9 **Самостоятельная работа слушателей**– часть учебного процесса, выполняемая слушателями с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.
- 3.10 **Практика/Стажировка** - вид учебной деятельности слушателей, направленный на формирование и закрепления на практике профессиональных компетенций, полученных в результате теоретической подготовки, а также изучение передового опыта, приобретения профессиональных и организационных навыков для приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.
- 3.11 **Электронное обучение(ЭО)** - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие слушателей и педагогических работников.
- 3.12 **Дистанционные образовательные технологии(ДОТ)** - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.
- 3.13 **Текущий контроль** – систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

- 3.14 **Промежуточная аттестация** – оценка результатов обучения отдельных тем и разделов (модулей) дополнительной профессиональной программы, заявленных в учебном плане.
- 3.15 **Итоговая аттестация** - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.
- 3.16 **Обучающийся/слушатель** – физическое лицо, осваивающее программы обучения. При разработке программ обучения допустимо равное использование понятий «обучающийся» и «слушатель».

#### **4. Общие положения**

- 4.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учебного центра, регламентирующим учебный распорядок в Учебном центре, права и обязанности обучающихся, организацию учебного процесса, ответственность за нарушение учебной дисциплины, а также иные вопросы регулирования обучения.
- 4.2 Правила внутреннего учебного распорядка обучающихся (далее- Правила) обязательны для выполнения всеми обучающимися Учебного центра, а также для иных лиц, временно находящихся на территории и объектах Учебного центра.
- 4.3 Ознакомление обучающихся с Правилами внутреннего учебного распорядка обучающихся производится под роспись при подписании договора на оказание платных образовательных услуг.
- 4.4 Настоящее Положение доводится до всеобщего сведения путем размещения на сайте Учебного центра <https://personalkuban.ru/>

#### **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

- 5.1 Участниками образовательного процесса являются:
- обучающиеся (слушатели);
  - работники Учебного центра.
- 5.2 Слушатель вправе:
- получать разъяснения и консультации по вопросам, касающимся образовательного процесса;
  - своевременно получать информацию о расписании учебных занятий и его изменениях, а также другую необходимую им информацию по организации и планированию учебного процесса;
  - пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Учебного центра, необходимым для освоения образовательной программы;
  - бесплатно пользоваться услугами библиотеки Учебного центра, ЭБС "Университетская библиотека онлайн" [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
  - своевременно получать учебные программы изучаемых дисциплин, необходимые учебно-методические материалы;
  - своевременно получать информацию о требованиях к прохождению текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, критериях

оценивания, а также полную и достоверную информацию об оценке своих знаний;

- взять академический отпуск по медицинским показаниям и в других исключительных случаях;
- осуществить перевод в Учебном центре с одной образовательной программы на другую при условии наличия в Учебном центре реализуемой программы;
- восстановиться для обучения в течение одного года после отчисления при условии наличия в Учебном центре реализуемой программы, по которой обучался слушатель;
- обучаться по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному, в пределах осваиваемой программы;
- получить документ установленного образца по окончании обучения при успешном прохождении итоговой аттестации (если таковая предусмотрена образовательной программой);
- иметь другие права, установленные в статье 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в пределах обучения по образовательной программе.

### 5.3 Слушатель обязан:

- соблюдать дисциплину, посещать занятия, указанные в календарном учебном графике (расписании занятий) или в случае обучения с использованием ЭО, ДОТ- посещать систему дистанционного обучения и(или) системы видеоконференцсвязи;
- не передавать третьим лицам свои учетные данные, с помощью которых третье лицо может получить доступ к системе дистанционного обучения Учебного центра;
- своевременно извещать Учебный центр о причинах отсутствия на занятиях;
- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать Устав и распоряжения директора Учебного центра;
- бережно относиться к используемому оборудованию;
- соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности;
- не совершать противоправные деяния, имеющие социально-опасные последствия для Учебного центра, его обучающихся и работников;
- проявлять уважение к другим обучающимся, работникам и посетителям Учебного центра;
- соблюдать иные требования, установленные в статье 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в пределах обучения по образовательной программе.

5.4 Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учебного центра, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе директора Учебного центра о приеме лица на обучение.

5.5 За неисполнение или нарушение устава Учебного центра, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учебного центра по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учебного центра.

5.6 Работники Учебного центра обязаны:

- создавать условия для улучшения качества подготовки обучающихся с учетом требований современного производства, новейших достижений науки, техники и культуры, организовывать внедрение передовых методов обучения;
- выполнять условия заключенного договора об обучении;
- не допускать нарушений учебного процесса;
- обеспечивать высокую эффективность своего труда, постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки;
- обеспечивать безопасность обучающихся в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать разработку учебных планов и программ, реализуемых в Учебном центре;
- обеспечивать обучающихся необходимыми учебно-методическими материалами;
- своевременно сообщать обучающимся расписание учебных занятий;
- рассматривать представления обучающихся о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- обеспечивать строгое соблюдение учебной дисциплины, в том числе принимать меры к устранению потерь учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение обучающимися всех требований по технике безопасности, противопожарной охране;
- выполнять требования действующего законодательства, Устава, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учебного центра.

## **6. Продолжительность обучения**

6.1 Сроки реализации образовательных программ устанавливаются Учебным центром самостоятельно.

6.2 Сроки освоения программ обучения определяются учебными планами программ и (или) договором об образовании. Срок освоения программы обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не

менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

6.3 Продолжительность обучения по реализуемым Учебным центром образовательным программам определяется лицензией, содержанием учебных планов соответствующей образовательной программы, а также формой обучения.

6.4 Образовательный процесс в Учебном центре осуществляется на основе разрабатываемого и утверждаемого им учебного плана и регламентируется расписанием занятий.

6.5 Учебный центр самостоятельно осуществляет образовательный процесс, разрабатывает учебные планы, в том числе и с учетом потребностей обучающихся, а также требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки по соответствующему направлению обучения.

## **7. Режим занятий обучающихся**

7.1 Начало занятий в Центре для обучающихся устанавливается по мере комплектования учебных групп. Обучение может проводиться, как в группах, так и индивидуально.

7.2 Центр самостоятельно определяет режим занятий обучающихся с учетом государственных нормативных требований по охране труда, санитарных норм и техники безопасности в зависимости от условий организации труда, особенностей трудовой и профессиональной подготовки, заключенных договоров, вида образовательной деятельности, контингента обучающихся.

7.3 Время работы Центра определяется его Директором.

7.4 Обучение осуществляется в течение всей календарной недели, в том числе и в выходные дни, за исключением государственных праздников.

7.5 Максимально допустимое количество часов в неделю устанавливается Директором Центра в соответствии с учебным планом и санитарными правилами и нормами.

7.6 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность перерывов между занятиями для обучающихся составляет от 5 до 20 минут в зависимости от возраста обучающихся.

## **8 Формы и виды обучения**

8.1 Формы и виды обучения, сроки реализации образовательных программ устанавливаются Учебным центром самостоятельно. С учетом потребностей и возможностей обучающихся Учебный центр ведет обучение в следующих формах: очная; заочная; очно-заочная.

8.2 При всех формах обучения реализация образовательных программ или их частей возможна с применением электронного обучения(ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

8.3 Основными видами учебной деятельности обучающихся являются:

- Аудиторные занятия и используемые при этом формы занятий (лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом).
- Учебная деятельность с применением ЭО, ДОТ и используемые при этом формы занятий (лекции, видео-лекции, аудио-лекции, двусторонние видеоконференции, односторонние видеотрансляции с обратной связью по телефону, вебинары, презентации (в т. ч. текстовые презентации), онлайн- тестирование, практические задания, форумы, а также различные их сочетания).
  - Самостоятельная работа слушателей и используемые при этом формы занятий (изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов, в том числе работа с сетевыми или мультимедийными электронными учебниками, практикумами; выполнение тестовых и иных заданий; просмотр видео-лекций, прослушивание аудио-лекций, работа с базами данных удаленного доступа по изучению дисциплин, дистанционное самообучение в Интернете).
  - Практика/ Стажировка и используемые при этом формы занятий (самостоятельная работа с учебными изданиями, приобретение профессиональных практических навыков работы, изучение организации и технологии производства, работ, непосредственное участие в планировании работы организации, работа с технической, нормативной и другой документацией, выполнение функциональных обязанностей должностных лиц, участие в совещаниях, деловых встречах, углубление и закрепление знаний, полученных в процессе обучения).
  - Список не является исчерпывающим.

При организации учебного процесса допускается использование всех форм и видов учебной деятельности и их различные сочетания.