

Автономная некоммерческая организация
«Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального
образования»

(АНО «СПБ ЦДПО»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «СПБ ЦДПО»



М.Ю.Середенко

М.Ю.Середенко 2016 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
И РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В Автономной некоммерческой организации «Санкт-
Петербургский центр дополнительного профессионального
образования»**

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка и режим занятий (далее - Правила) регламентируют порядок деятельности, поведение, взаимодействие и взаимоотношения обучающихся (слушателей), руководителей и работников Автономной некоммерческой организации «Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования» - АНО «СПБ ЦДПО» (далее – Центр) в ходе образовательного процесса и иной деятельности, предусмотренной Уставом Центра, а также установление режима занятий по соответствующей форме обучения.

1.2. Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава Центра.

2. Управление Центром

2.1. Руководство и управление Центром по вопросам организации образовательной деятельности осуществляет директор Центра и Педагогический совет, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом АНО «СПБ ЦДПО».

2.2. Педагогический совет направляет и координирует педагогическую, воспитательную, научную и методическую деятельность Центра, осуждает на своих заседаниях вопросы в рамках своей компетенции и рекомендует к утверждению директором нормативные документы.

2.3. Директор осуществляет непосредственное оперативное руководство и управление Центром. В пределах своей компетенции он издает приказы и распоряжения обязательные для всех работников и обучающихся.

2.4. Директор осуществляет управление Центром как сам непосредственно, так и через административно-управленческий персонал, задействованный в организации и обеспечении образовательного процесса, и педагогических работников.

2.5. К числу административно-управленческого персонала относятся: заместители директора Центра, начальники учебно-методического отдела и отдела сопровождения учебного процесса, главный бухгалтер, а также иные работники, привлекаемые к организации и обеспечению образовательного процесса.

2.6. Приказы и распоряжения директора, а также указания педагогических и иных работников, перечисленных в п.2.5. настоящих Правил, обучающимся обязательны для выполнения их подчиненными и обучающимися.

2.7. Приказы, распоряжения и указания, противоречащие Конституции и законодательству Российской Федерации, правовым актам федеральных, региональных органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, Уставу Центра, ограничивающие или нарушающие права и свободы гражданина и человека являются недействительными с момента их издания и исполнению не подлежат.

2.8. Обучающиеся вправе обжаловать приказы, распоряжения, оценки, указания, иные действия руководящих, педагогических и иных работников Центра.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Образовательный процесс в Центре осуществляется в целях удовлетворения потребностей граждан и работодателей в обучении по программам дополнительного профессионального образования.

3.2. Образовательный процесс регламентируется дополнительными профессиональными программами профессиональной переподготовки и повышения квалификации, учебными планами, календарными учебными графиками в рамках распорядка дня и расписания занятий.

3.3. Прием граждан для обучения в Центр производится на основании личного заявления слушателя и в соответствии с Положением о приеме (зачислении), отчислении, переводе и восстановлении слушателей.

3.4. Обучение в Центр производится в учебных группах. Слушатели вправе пройти обучение по индивидуальному учебному плану.

3.5. Обучение в Центре осуществляется на возмездной основе по договорам с физическими и юридическими лицами.

3.6. Дополнительные профессиональные программы в Центре реализуются в заочной форме с применением в полном объеме дистанционных образовательных технологий.

3.7. Порядок организации образовательного процесса, проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации регламентируется локальными нормативными актами Центра.

3.8. Слушателям, освоившим дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке) установленного Центром образца.

4. Права и обязанности обучающихся

4.1. Взаимные права и обязанности участников образовательного процесса возникают с момента издания приказа о зачислении в Центр.

4.2. Обучающиеся вправе:

4.2.1. Получать информацию от уполномоченных лиц Центра по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения образовательных услуг, предусмотренных договором оказания платных образовательных услуг.

4.2.2. Обращаться к уполномоченным лицам Центра по вопросам, касающимся образовательного процесса.

4.2.3. Пользоваться в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Центра, его имуществом (в т.ч. учебными и методическими пособиями, размещенными в личном кабинете слушателя, необходимыми для осуществления образовательного процесса, в период обучения, предусмотренный учебным планом (в том числе индивидуальным учебным планом) и календарным учебным графиком.

4.2.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра, участие в культурных, научных и иных мероприятиях, организованных Центром.

4.2.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

4.2.6. Пользоваться академическими правами, предусмотренными частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иными правами, закрепленными в Уставе Центра.

4.3 Обучающиеся обязаны:

4.3.1. Исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации.

4.3.2. Выполнять требования Устава Центра, в части их касающейся, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации и осуществления образовательного процесса, договора оказания платных образовательных услуг.

4.3.3. Обучаться в АНО «СПБ ЦДПО» по выбранной дополнительной профессиональной программе с соблюдением требований, установленных статьей 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", учебным планом, в том числе индивидуальным.

4.3.4. Выполнять требования работников Центра в части, отнесенной Уставом и настоящими правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

5. Ответственность обучающихся

5.1. Дисциплина в Центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и всех участников образовательных отношений. Не допускается применение методов физического и (или) психического насилия.

5.2. За неисполнение или нарушение Устава Центра, настоящих Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Центра. Отчисление обучающихся производится по основаниям, предусмотренным Уставом и локальными нормативными актами Центра.

5.3. Взыскание не может быть наложено на обучающегося без предварительного выяснения обстоятельств нарушения, его причин, последствий, личности нарушителя.

5.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.5. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.6. За одно нарушение может быть наложено только одно взыскание.

VI. Режим занятий обучающихся

6.1. Распределение рабочего (учебного) времени в целях реализации дополнительных профессиональных программ регламентируется распорядком дня Центра, а также спецификой заочной формы обучения с применением в полном объеме дистанционных образовательных технологий (ДОТ), определяемой соответствующими локальными нормативными актами Центра и разделами дополнительных профессиональных программ (календарным графиком, условиями освоения программ).

6.2. Для слушателей, обучающихся по заочной форме с применением в полном объеме дистанционных образовательных технологий устанавливается:

- объем недельной нагрузки – 36 часов в неделю для всех видов реализуемых дополнительных профессиональных программ;
- нормативной срок освоения программы от 2 (двух) календарных недель для программ трудоемкостью 72 часа; до 16 (шестнадцати) календарных недель для программ трудоемкостью 560 часов.

Нормативный срок освоения конкретной программы не может быть менее 16 часов для программ повышения квалификации и не менее 250 часов для программ профессиональной переподготовки.

- продолжительность 1 академического часа для всех видов занятий – 45 минут.

6.3. Установление обратной связи представителей Центра со слушателями осуществляется в рабочее время Центра:

- с 9-00 до 17-30 часов по будним дням.

6.4. Итоговая аттестация слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки может проводиться в

субботу в соответствии с расписанием заседаний итоговых аттестационных комиссий, утверждаемом приказом директора Центра.

6.5. Слушатели вправе направить письменное (в том числе электронное) обращение по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по адресу нахождения Центра и адресу электронной почты Центра, размещенных в открытом доступе на официальном сайте Центра (www.spbcdpo.ru).

6.6. Решение текущих вопросов организации образовательного процесса и взаимодействия слушателей с Центром возложено на структурное подразделение Центра – отдел сопровождения учебного процесса.

Обсуждено и рекомендовано к утверждению
на заседании Педагогического совета
от 28 декабря 2016 г., прот. № 4