|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Педагогическим советом  (протокол от 09.01.2024 г. № 1) | УТВЕРЖДАЮ  Директор АНПОО Университет профессионального образования  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н. Базин  Приказ № 2/1 от «09» января 2024 г. |

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**«Университет профессионального образования»**

(АНПОО Университет профессионального образования)

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

**ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «УНИВЕРСИТЕТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**(новая редакция)**

**г. Краснодар**

**2024 г.**

**1.** **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Университет профессионального образования» (далее - АНПОО Университет профессионального образования) с целью регулирования отношений между всеми участниками образовательного процесса внутри АНПОО Университет профессионального образования, воспитания сознательного отношения к обучению, укреплению учебной дисциплины, повышению эффективности и улучшению качества учебного процесса, рационального использования учебного времени, полной реализации главных образовательных задач.

1.2. Правила являются локальным актом АНПОО Университет профессионального образования, утверждены приказом директора, их действие распространяется на всех слушателей в АНПОО Университет профессионального образования.

1.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка для слушателей в АНПОО Университет профессионального образования основывается на сознательном, добросовестном выполнении слушателями своих учебных обязанностей и правил поведения, на основе взаимного уважения человеческого достоинства слушателей и преподавателей.

**2. Права и обязанности обучающихся**

2.1. Слушателем АНПОО Университет профессионального образования является лицо, зачисленное приказом директора в АНПОО Университет профессионального образования для обучения по программам профессионального обучения и дополнительного образования.

2.2. Слушатели в АНПОО Университет профессионального образования имеют право:

- в установленном порядке пользоваться учебными аудиториями и всем учебным оборудованием, которыми располагает АНПОО Университет профессионального образования;

- своевременно получать учебные программы изучаемых дисциплин, необходимые учебно-методические материалы;

- своевременно получать информацию о требованиях к прохождению форм текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, критериях оценивания, а также полную и достоверную информацию об оценке своих знаний;

- своевременно получать информацию о расписании учебных занятий, о графике прохождения промежуточной и итоговой аттестации, а также другую необходимую слушателям информацию по организации и планированию учебного процесса;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации АНПОО Университет профессионального образования в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом АНПОО Университет профессионального образования и иными локальными актами, регулирующими положение слушателя в АНПОО Университет профессионального образования.

2.3. Слушатели в АНПОО Университет профессионального образования обязаны:

- неукоснительно руководствоваться Положениями о приеме, обучении, выпуске, отчислении, переводе и восстановлении, промежуточной и итоговой аттестации, настоящим Положением;

- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной программе;

- соблюдать учебную дисциплину;

- посещать учебные занятия, лично выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий и контроля усвоения учебного материала, предусмотренные программами обучения;

- своевременно в письменной форме ставить в известность сотрудников АНПОО Университет профессионального образования о необходимости отсутствия на учебных занятиях, в том числе на экзаменах и зачетах, по уважительной причине. При отсутствии на занятиях, в том числе на экзаменах и зачетах, по непредвиденной уважительной причине ставить в известность сотрудников АНПОО Университет профессионального образования по телефону и представлять в первый день явки после отсутствия документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий;

- соблюдать порядок прохождения форм контроля знаний и ликвидации задолженностей, установленный в АНПОО Университет профессионального образования;

- поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях, бережно и аккуратно относиться к имуществу АНПОО Университет профессионального образования (помещения, мебель, инвентарь, учебные пособия и др.); возмещать ущерб, причиненный имуществу АНПОО Университет профессионального образования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной, электрической, экологической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обеспечивающими безопасность образовательного процесса;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом АНПОО Университет профессионального образования, локальными актами, регулирующими положение слушателя в АНПОО Университет профессионального образования.

**3. Учебный порядок**

3.1. Организация учебного процесса в АНПОО Университет профессионального образования регламентируется Положением о приеме, обучении, выпуске, отчислении, переводе и восстановлении, Положением о промежуточной аттестации, Положением об итоговой аттестации, настоящими Правилами, учебными планами, расписанием учебных занятий, консультаций, экзаменов.

3.2. Время начала и окончания проведения учебных занятий и перерывов устанавливается в расписании. Расписание составляется заместителем директора и утверждается директором АНПОО Университет профессионального образования с учетом обеспечения педагогической и предметной целесообразности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и экономии времени.

3.3. Учебное расписание составляются на весь период обучения и вывешиваются не позднее чем за 3 дня до начала занятий.

Общая нагрузка обучающихся не должна превышать 40 часов в неделю для очной формы обучения (не более 36 часов для лиц, не достигших 18-тилетнего возраста), 16 часов в неделю для очно-заочной форм обучения. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий - 45 минут (академический час), практического обучения - 60 минут (астрономический час). Допускается спаривание занятий продолжительностью не более двух академических часов. Перерыв между занятиями не менее 5 минут, между спаренными занятиями не менее 10 минут, перерыв для приема пищи не менее 40 минут (для очной формы обучения).

3.4. Расписание консультаций, зачетов, экзаменов (в том числе пересдач) вывешивается не позднее, чем за три дня до их проведения.

3.5. В случае переноса или замены занятий сотрудники АНПОО Университет профессионального образования извещают об этом слушателей, как правило, не позднее трехдневного срока до занятий, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине (например, болезнь преподавателя) в день проведения занятий.

3.6. Знания, умения и навыки слушателей определяются либо по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), 1 (плохо), либо по системе зачет/незачет.

3.7. В учебной группе на общественных началах может избираться староста, который контактирует с учебной частью АНПОО Университет профессионального образования и доводит до сведения группы все указания и распоряжения администрации, контролирует посещаемость, учебную дисциплину, сохранность оборудования и инвентаря, извещает слушателей об изменениях, вносимых в расписание, извещает учебную часть АНПОО Университет профессионального образования о неявке преподавателя и др.

3.8. В целях улучшения организации внеаудиторной работы с обучающимися, психологической и педагогической поддержки слушателей, налаживания механизма обратной связи слушателей с учебной частью АНПОО Университет профессионального образования из числа штатных преподавателей могут назначаться кураторы групп.

**4. Порядок в помещениях**

4.1. При проходе в здания АНПОО Университет профессионального образования и/или нахождении в помещениях АНПОО Университет профессионального образования слушателю (лицу, его сопровождающему) необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.2. Находясь в зданиях и помещениях АНПОО Университет профессионального образования слушатели обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.3. В зданиях и помещениях АНПОО Университет профессионального образованиязапрещается:

- курить;

- проходить в здание или находиться в здании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- проходить в здание или находиться в здании с холодным, травматическим, огнестрельным оружием;

- выносить без разрешения администрации АНПОО Университет профессионального образования предметы и различное оборудование из учебных и других помещений;

- во время проведения занятий громко разговаривать, шуметь, входить и выходить в учебную аудиторию без разрешения, пользоваться мобильными телефонами;

- оставлять без присмотра одежду и личные вещи; администрация не несет ответственность за их сохранность.

4.4. В АНПОО Университет профессионального образования установлены следующие приемные часы:

- директор АНПОО Университет профессионального образования принимает посетителей в понедельник с 10.00 до 12.00, в среду с 14.00 до 16.00;

- заместитель директора принимает посетителей во вторник с 14.00 до 16.00, в четверг с 10.00 до 12.00.

5**. Поощрения за успехи в учебе**

5.1. За особые успехи в учебной деятельности применяются следующие моральныеформы поощрения слушателей:

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой.

5.2. При наличии финансирования могут применяться следующие формы материального поощрения:

- награждение ценным подарком;

- предоставление скидок при оплате за обучение.

5.3. Поощрение объявляется в приказе, доводится до сведения всего коллектива и заносится в личное дело слушателя.

**6. Дисциплинарные взыскания**

6.1. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, грубое или систематическое нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, локальными актами АНПОО Университет профессионального образования к слушателям могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

- устное предупреждение или замечание;

- выговор;

- отчисление из числа слушателей.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания директор АНПОО Университет профессионального образования или его заместитель должны затребовать от слушателя объяснение в письменной форме. В случае отказа слушателя дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ слушателя дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца с момента обнаружения поступка.

6.3. При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение слушателя.

6.4. За каждый совершенный поступок может быть применено только одно взыскание.

6.5. Приказ о применении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется слушателю, подвергнутому взысканию, под роспись.

6.6. Взыскание может быть обжаловано слушателем.