



Акционерное общество «Эволента»

ПРИКАЗ

«28» апреля 2024 г.

№ 28-04/24

г. Саранск

Об утверждении Правил внутреннего распорядка обучающихся в АО «Эволента»

В целях исполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», размещения открытых данных об образовательной организации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка обучающихся в АО «Эволента» (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Руководителю департамента управления знаниями и качеством Просвирниной О.В. обеспечить их размещение и доступность для ознакомления на сайте АО «Эволента».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Лизин С.Н.

С приказом ознакомлена:

Руководитель департамента
управления знаниями и качеством

Просвирнина О.В.



Акционерное общество «Эволента»

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом генерального директора
АО «Эволента»
от «28» апреля 2024 г. № 28-04/24

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В АО «ЭВОЛЕНТА»**

г. Саранск
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся в Акционерном обществе «Эволента» (далее – Правила внутреннего распорядка обучающихся и Организация) на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Устава Акционерного общества «Эволента» (далее – Устав) конкретизируют регламентацию внутреннего распорядка обучающихся в рамках образовательной деятельности Организации по оказанию дополнительного профессионального образования в целях создания наиболее благоприятных возможностей для реализации предусмотренных Федеральным законом и Уставом условий обучения и развития обучающихся, удовлетворения их образовательных потребностей и интересов, обеспечения охраны прав, законных интересов всех участников учебного процесса, выполнения ими своих прав и обязанностей.

1.2. Правила внутреннего распорядка обучающихся являются локальным нормативным актом Организации, обязательным для исполнения всеми причастными к деятельности Организации лицами.

Правила внутреннего распорядка обучающихся подлежат размещению на официальном сайте Организации, а также на корпоративном портале и системе дистанционного обучения Организации.

Каждый учащийся знакомится с содержанием Правил внутреннего распорядка обучающихся на официальном сайте и в системе дистанционного обучения.

1.3. Правила внутреннего распорядка обучающихся не регламентируют трудовые отношения, которые регулируются иным локальным нормативным актом - Правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными и утвержденными в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

Правила внутреннего распорядка обучающихся регулируют распорядок, обязанности и ответственность, дисциплину обучающихся, меры поощрения и запреты, действующие в Организации.

1.4. Правила внутреннего распорядка обучающихся направлены:

- на обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным стандартам, требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения индивидуальным особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- регулирование основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим их занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися;

- создание безопасных условий обучения обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации;

- соблюдение прав и свобод обучающихся, работников Организации.

1.5. Организация обеспечивает открытость и доступность информации (выбрать нужное в зависимости от уровня образования и вида реализуемых образовательных программ):

1. о дате создания Организации, об обособленных подразделениях Организации, о месте нахождения Организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

2. о структуре и об органах управления образовательной организацией в рамках образовательной деятельности;

3. о реализуемых образовательных программах с указанием учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

4. о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно

устанавливаемых требованиях;

5. о составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

6. о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;

7. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, тестовых стендов, системы дистанционного обучения, библиотек, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

8. о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

9. иные сведения.

1.6. Организация по адресу в сети «Интернет»: <https://academy.evolenta.ru/> предоставляет всем заинтересованным лицам возможность ознакомиться с информацией об осуществляемых образовательных программах, порядке обучения и приема на обучение.

1.7. Настоящий распорядок подлежит исполнению в Организации, на ее территории, в территориально обособленных подразделениях, в местах организованного проведения учебных и практических занятий, дней открытых дверей, коворкинг-пространств.

Исключения допускаются только по письменному распоряжению руководителя Организации.

1.8. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся распространяются на обучающихся Организации с момента возникновения образовательных отношений и ознакомления с Правилами.

1.9. Офлайн-обучение (далее «Offline») – это использование традиционной формы обучения, когда студенты посещают лекции, семинары, выполняют тренинги и практические занятия и взаимодействуют с работниками Организации посредством живого общения.

1.10. Онлайн-обучение (далее «Online») – это получение знаний посредством дистанционной системы обучения (СДО) с удаленным доступом к курсу обучения, при дистанционном взаимодействии с работником Организации посредством использования коммуникационной сети «Интернет».

2. Распорядок

2.1. В случае проведения занятий (в том числе практических) в режиме «Offline», учебные занятия в Организации проходят с 08 часов 30 минут до 17 часов 30 минут.

Учебные занятия и практические занятия в режиме «Online» с применением системы дистанционного обучения Организации осуществляются обучающимися дистанционно в любое удобное для обучающихся время.

2.2. Перерывы между занятиями в режиме «Offline» (если каждое учебное занятие состоит из 2 академ. часов), составляют 15 минут. Перерывы между учебными занятиями в режиме «Online» с применением системы дистанционного обучения Организации определяются обучающимися самостоятельно по мере необходимости.

Обеденным перерывом в Организации считается время с 12:30 по 13:30.

2.3. Учебными днями в случае проведения занятий в режиме «Offline» являются понедельник – пятница. В праздничные и выходные дни учебные занятия в очной форме не проводятся.

Учебные дни в рамках обучения в системе дистанционного обучения Организации являются понедельник – воскресенье.

Итоговые и промежуточные аттестации могут проводиться в любые дни недели, включая выходные.

2.4. Посещение учебных занятий в случае проведения занятий в режиме «Offline» является

обязательным. Освобождение от занятий допускается по уважительным причинам.

2.5. В случае проведения очного обучения в режиме «Offline», Организацией по каждой образовательной программе составляется Учебное расписание, о чем обучающиеся уведомляются в рабочих группах, создаваемых Организацией, в мессенджерах, либо в любой удобной для оперативной коммуникации форме с использованием сети «Интернет». Учебное расписание составляется с учетом перерыва достаточной продолжительности для питания обучающихся.

Продолжительность академического часа в Организации составляет 45 минут.

Занятия могут проводиться с перерывом продолжительностью не менее 5 мин между академическими часами и не менее 15 мин по окончании каждых двух академических часов.

Опоздание, досрочный уход с занятий, самовольное временное покидание места проведения учебного занятия без уважительной причины не допускаются.

2.6. Исходя из местных и климатических условий, а также времени года установленный выше распорядок после согласования со всеми заинтересованными лицами и представительными органами может изменяться распоряжением руководителя Организации.

2.7. В исключительных случаях для лиц с ограниченными возможностями (для лиц, попавших в трудные жизненные ситуации и т.п.) Организация по согласованию с заинтересованными органами и лицами вправе составить индивидуальные расписания.

2.8. За выполнение распорядка ответственны работники и обучающиеся Организации.

2.9. Контроль за соблюдением распорядка возлагается на Руководителя департамента управления знаниями и качеством Организации. Указания и распоряжения данных лиц обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися в Организации.

3. Нормы поведения. Права, их защита

3.1. Обучающиеся, их родители, работники Организации на основе социокультурных, традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства обязаны соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Организации, а также к обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.2. Во время проведения занятий обучающиеся соблюдают обеспечивающий достижение всеми обучающимися целей и задач проводимого занятия порядок, установленный работником Организации.

3.3. Каждый обучающийся или работник Организации при нахождении в Организации или при выполнении им учебных или должностных обязанностей обязан соблюдать этику делового общения:

приветливо, доброжелательно и уважительно относиться ко всем обучающимся и работникам Организации;

при общении с обучающимися и работниками Организации в конфликтной ситуации находить оптимально корректное решение;

не допускать употребления экспрессивных или жаргонных выражений, ненормативной лексики, ведения разговора на повышенных тонах, раздражения, крика.

3.4. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования определены ст. 34 Федерального закона.

3.5. Права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Организации защищаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе ст. 45 Федерального закона.

4. Внешний вид

4.1. Внешний вид каждого обучающегося или работника Организации при нахождении в

Организации или при выполнении им учебных или должностных обязанностей в зависимости от времени года, условий проведения занятия (мероприятия) и его формата должен способствовать соблюдению норм поведения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2. Организация по согласованию с органами и заинтересованными лицами вправе разрабатывать и вводить стандарты внешнего вида, определяющие требования к обуви, одежде, прическам, аксессуарам, украшениям, косметике и т.д.

4.3. Каждый обучающийся должен строго соблюдать правила личной и общественной гигиены.

5. Пользование средствами связи, компьютерами, оргтехникой

5.1. Каждый обучающийся или работник Организации при нахождении в Организации или при выполнении им учебных или должностных обязанностей:

использует телефонную, интернет-, видео- и т.д. связь в Организации исключительно для учебных и служебных целей;

использует ресурсы Интернета только в учебных и служебных целях Организации с соблюдением условий безопасности Организации;

не использует ресурсы Организации для развлечений, просмотра информации и скачивания файлов в личных целях, компьютерных, азартных и иных игр.

5.2. При обучении в режиме «Online» технические средства от Организации обучающимся не предоставляются, обучающийся обязан обеспечить наличие необходимых технических средств, наличие стабильного подключения к телефонной, интернет-, видео-связи самостоятельно.

6. Обязанности и ответственность, дисциплина обучающихся

6.1. Права, обязанности и ответственность каждого обучающегося или работника Организации при нахождении в Организации или при выполнении им учебных или должностных обязанностей неразрывно связаны.

6.2. Обязанности и ответственность обучающихся установлены действующим законодательством Российской Федерации, в том числе ст. 43 Федерального закона, часть из которых приведена ниже (выбрать нужное):

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования Устава Организации, настоящих Правил внутреннего распорядка, в том числе требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Организации;

6) не разглашать конфиденциальную информацию в соответствии с заключаемым между обучающимся и Организацией договором о конфиденциальности.

6.3. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, педагогическим работниками и иным работникам Организации не допускается.

6.3.1. Контроль за соблюдением настоящих Правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в Организации, осуществляется

педагогическими, руководящими работниками Организации, а также иными лицами, на которых возложены соответствующие обязанности.

6.4. За неисполнение или нарушение Устава Организации, настоящих Правил внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения, по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление.

Отчисление, как крайняя мера, так же может применяться к обучающимся за систематический пропуск занятий без уважительной причины курсов «offline» занятий, а также «online» занятий, в случае отсутствия успеваемости и попыток входа в систему дистанционного обучения более одного месяца.

6.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, производственной необходимости, отпуска по основному рабочему месту, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

6.6. При выборе меры дисциплинарного взыскания Организация должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение руководства Организации.

6.7. По решению Организации за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п. 6.4 настоящих Правил внутреннего распорядка, допускается применение отчисления обучающегося как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее его пребывание в Организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Организации, а также нормальное функционирование образовательного процесса в Организации.

6.8. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

6.9. За совершение в Организации нарушений общественного порядка правонарушители могут быть подвергнуты административному или иному взысканию, налагаемому в установленном порядке судами или должностными лицами правоохранительных органов по представлению Организации.

6.10. Посетители Организации, нарушающие настоящие Правила, выдворяются с территории Организации, а при совершении ими административных и иных правонарушений к ним применяются соответствующие меры представителями органов охраны правопорядка.

6.11. За утрату, уничтожение, повреждение помещений, оборудования или другого имущества Организации, за нарушение правил его хранения и использования, повлекшее вышеуказанные последствия, обучающиеся, работники Организации и другие лица могут нести материальную ответственность в порядке, установленном нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7. Меры поощрения, порядок их применения

7.1. При успешном завершении курса обучающиеся получают сертификаты о прохождении курса, либо удостоверения о повышении квалификации в зависимости от выбранной программы курса обучения.

7.2. На усмотрение руководства Организации для обучающихся, отличившихся успехами в успеваемости и дисциплине, установлены следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой, почетным подарком;
- досрочное снятие ранее наложенного взыскания.

8. Самоуправление

8.1. В случае формирования учебных групп в связи с обучением в рамках государственного контракта, договора, государственного задания в учебной группе может быть назначено ответственное за обучение лицо, которое непосредственно подчинено руководителю в лице Организации – Заказчика (функционального заказчика, далее – Заказчик), может контролировать посещаемость и успеваемость обучающихся, формирует списки обучающихся лиц, осуществляет двухстороннюю коммуникацию между Организацией и Заказчиком, обеспечивает выполнение обучающимися всех их указаний и распоряжений.

8.2. Основными функциями ответственного за обучение лица со стороны Заказчика являются:

- а) персональный учет посещения всех видов учебных занятий;
- б) предоставление необходимой информации о неявках и опозданиях на занятия с указанием причины неявки или опоздания;
- в) контроль состояния учебной дисциплины на занятиях, а также сохранности учебного оборудования и инвентаря;
- г) организация своевременного получения и распределения среди обучающихся необходимой информации со стороны Организации;
- д) извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание занятий, доведение до их сведения распоряжений и указаний, другой необходимой информации;
- е) контроль успеваемости.

Распоряжения ответственного за обучение лица со стороны Заказчика в пределах указанных выше функций являются обязательными для исполнения всеми обучающимися.

9. Запреты

9.1. В Организации запрещается:

- а) находиться на территории Организации в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, а также употреблять алкогольные, наркотические или иные психотропные вещества;
- б) приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие;
- в) курить в неустановленных местах;
- г) нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы;
- д) портить имущество Организации или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;
- е) загромождать проходы, создавать помехи для движения людей и автотранспорта;
- ж) осуществлять кино-, фото- и видеосъемку в режимных и выделенных помещениях Организации, а также профессиональную кино-, фото- и видеосъемку в помещениях и на территории Организации без разрешения администрации;
- з) передавать пропуска (в том числе электронные) для проезда на территорию и для прохода в Организацию другим лицам;
- и) осуществлять движение и парковку автотранспорта на территории Организации вне специально отведенных для этих целей мест.

9.2. Отдельные запреты могут быть исключены, изменены, включены в п. 9.1 настоящих Правил распоряжением администрации Организации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом генерального директора АО «Эволента» и действует до утверждения нового Положения.