

**Ухтинское отделение Коми республиканская организация Общественной  
организации  
«Всероссийское общество автомобилистов»**

« УТВЕРЖДАЮ»



Председатель

Артеев И. А.

20 16 г.

**ПРАВИЛА  
внутреннего распорядка  
для обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., локальными нормативными документами, с целью регулирования отношений между всеми участниками образовательного процесса внутри УО КРО ОО «ВООА» (далее – Организация), 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 нормативным актом Организации, утверждены приказом руководителя, его действие распространяется на всех обучающихся в Организации.

1.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка для обучающихся в организации основывается на сознательном, добросовестном выполнении обучающимися своих обязанностей и правил поведения, на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей.

**2. Права и обязанности обучающихся**

2.1. Обучающимся в Организации является лицо, зачисленное приказом руководителя Организации для обучения по программе профессиональной подготовки.

2.2. Обучающиеся в Организации имеют право:

А) в установленном порядке пользоваться учебными кабинетами и всем учебным оборудованием, которым располагает организация;

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

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

Г) своевременно получать информацию о расписании учебных занятий, о графике прохождения промежуточной и итоговой аттестации, а также другую необходимую обучающимся информацию по организации и планировании учебного процесса;

Д) осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением об образовательном подразделении и иными локальными актами, регулирующими положение обучающегося в Организации.

2.3. Обучающиеся в Организации обязаны:

А) неукоснительно должны руководствоваться Правилами о приёме, отчислении и восстановлении, Положением о промежуточной и итоговой аттестации, настоящими Правилами.

Б) систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной программе профессиональной подготовки;

В) соблюдать учебную дисциплину;

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

Д) своевременно в письменной (устной) форме ставить в известность сотрудников Организации о необходимости отсутствия на учебных занятиях, в том числе на экзаменах и зачётах, по уважительной причине. При отсутствии на занятиях, в том числе на экзаменах и зачётах, по непредвиденной уважительной причине, ставить в известность администрацию Организации по телефону и представить после отсутствия документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий (экзаменов, зачётов);

Е) соблюдать порядок прохождения форм контроля знаний и ликвидации задолженностей, установленный в Организации;

Ж) поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях, бережно и аккуратно относиться к имуществу Организации (помещение, мебель, инвентарь, автомобили, учебные пособия и др.);

З) возмещать ущерб, причинённый имуществу Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

И) соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной, электрической, экологической безопасности, безопасности дорожного движения, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, по обеспечению безопасности образовательного процесса;

К) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением об образовательном подразделении и иными локальными нормативными актами, регулирующими положение обучающегося в Организации.

### **3. Учебный порядок**

3.1. Учебный процесс в Организации регламентируется Правилами о приёме, отчислении и восстановлении, Положением о промежуточной и итоговой аттестации, настоящими Правилами, образовательной и Рабочей программами, учебные планы, расписания учебных групп, консультаций, экзаменов, графиками обучения вожждению.

3.2. Время начала и окончания проведения учебных занятий и перерывов устанавливается в расписании и графиках обучения вожждению. Расписание составляется и утверждается руководителем с учётом обеспечения педагогической и предметной целесообразности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и экономии времени.

3.3. Учебное расписание и графики обучения вожждению составляются на весь период обучения. Общая нагрузка обучающихся не должна превышать 36 часов в неделю для очной формы обучения, 24 часов в неделю для заочной формы обучения. Продолжительность академического часа по теоретическому обучению составляет 1 академический час – 45 минут. После окончания академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5-10 минут. Общая продолжительность одного занятия по теории составляет не более 3-х академических часов. Обучение вожждению осуществляется вне сетки учебного плана, по индивидуальным графикам. Продолжительность астрономического часа обучения вожждению составляет 60 минут. Общая продолжительность одного занятия составляет 2 астрономических часа. Занятие по вожждению состоит из вступительной основной и заключительной частей. Вступительная часть длится 5-10 минут, основная часть 90 минут, время отдыха 5-10 минут, заключительная часть длится 5-10 минут.

3.4. В случае переноса или замены занятий, администрация Организации заранее извещает об этом учащихся, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине (например, болезнь преподавателя, мастера, поломка автомобиля и др.) в день проведения занятий.

3.5. Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), зачтено (зачёт).

3.6. В учебной группе на общественных началах может избираться староста. Староста контактирует с администрацией и (или) руководством Организации и доводит до сведения группы все указания и распоряжения администрации (или руководства), контролирует посещаемость, учебную дисциплину, сохранность оборудования и инвентаря, оповещает обучающихся об изменениях, вносимых в расписание, извещает администрацию Организации о неявке преподавателя, мастера и др.

3.7. В целях улучшения организации внеаудиторной работы с обучающимися, психологической и педагогической поддержки, налаживания механизма обратной связи, Организация из числа преподавателей может назначать куратора курсов.

### **4. Порядок в помещениях**

4.1. Находясь в здании и помещениях Организации обучающиеся обязаны соблюдать нормы общепринятого поведения в общественных местах.

4.2. В здании и помещениях Организации запрещается:

- А) курить и распивать спиртные напитки, употреблять наркотические или токсические вещества;
- Б) проходить в здание и помещение или находиться в здании или помещении Организации в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- В) проходить в здание и помещение или находиться в здании или помещении Организации с холодным, травматическим и огнестрельным оружием;
- Г) выносить без разрешения администрации Организации предметы и различное оборудование из учебных и других помещений;
- Д) во время проведения занятий громко разговаривать, шуметь, входить и выходить в учебную аудиторию без разрешения, пользоваться сотовыми телефонами;
- Е) оставлять без присмотра одежду и личные вещи, администрация не несёт ответственность за их сохранность.

## **5. Поощрения за успехи в учебе**

5.1. За особые успехи в учебной деятельности применяются следующие моральные Формы поощрения обучающихся:

- А) объявление благодарности;
- Б) награждение почётной грамотой.

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

- А) награждение ценным подарком;
- Б) награждение сертификатом.

5.3. Поощрение объявляется в приказе, доводится до сведения всего коллектива учебной группы.

## **6. Дисциплинарные взыскания**

6.1. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, грубое или систематическое нарушение предусмотренных условий локальными нормативными актами Организации, к обучающемуся, могут применяться следующие взыскания:

- А) устное предупреждение или замечание;
- Б) выговор;
- В) строгий выговор;
- Г) отчисление из числа обучающихся.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания руководитель или уполномоченное должностное лицо должны затребовать от обучающегося объяснение в письменной (или устной) форме. В случае отказа обучающимся дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ обучающегося дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией организации непосредственно за обнаружение поступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующее поведение обучающегося.

6.3. За каждый совершённый поступок может быть применено только одно взыскание.

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

6.5. Взыскание может быть обжаловано обучающимся.