

ПРИКАЗ

«29» декабря 2018г.

№ 495

г. Богданович

Об утверждении Правил  
внутреннего распорядка обучающихся  
в Богдановичском ОАО «Огнеупоры»

В целях регламентирования организации образовательного процесса в Богдановичском ОАО «Огнеупоры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Правила внутреннего распорядка обучающихся в Богдановичском ОАО «Огнеупоры» и ввести их в действие с момента подписания данного приказа.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела развития и обучения персонала Капустину Н.В.

Генеральный директор

А.В. Юрков

## Правила внутреннего распорядка обучающихся

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся в Богдановичском ОАО «Огнеупоры» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся регламентируют основные права, обязанности и ответственность обучающихся, режим учебы и отдыха, применяемые к ним меры взыскания, иные вопросы взаимоотношений с администрацией и распространяются на всех обучающихся.

К обучающимся относятся слушатели реализуемых образовательных программ.

1.3. Требования являются обязательными для исполнения.

1.4. Правила вступают в силу с момента их утверждения генеральным директором и действуют без ограничения срока (до внесения изменений и дополнений или принятых новых Правил).

### 2. Основные права и обязанности обучающихся

2.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение качественных образовательных услуг по образовательным программам, в установленные сроки;
- на уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность;
- пользоваться имеющейся на предприятии учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также информационным фондом в период обучения;

2.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать установленные на предприятии правила внутреннего распорядка обучающихся, техники безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- добросовестно осваивать образовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию;
- уважать честь и достоинства других обучающихся и работников предприятия;
- бережно относиться к имуществу предприятия;
- не допускать употребления, хранения и распространения алкогольных напитков, наркотических и других токсических веществ, влияющих на состояние здоровья; курить строго в отведенных для этого местах;
- выполнять требования безопасности при проведении всех видов занятий и практических работ, правила пожарной и электробезопасности, производственной санитарии и личной гигиены;
- немедленно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества предприятия (авария, стихийное бедствие и т.д.), уметь пользоваться при необходимости средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдать действующий на предприятии внутриобъектовый режим;

- быть дисциплинированным и опрятным, вести себя достойно, не пользоваться ненормативной лексикой, проявлять уважение к другим обучающимся и работникам предприятия;

### 3 Основные права и обязанности администрации предприятия в образовательной деятельности

3.1. Администрация предприятия в образовательной деятельности имеет право на:

- разработку и принятия Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями;
- разработку и утверждение образовательных программ;
- прием слушателей на обучение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- создание необходимых условий для охраны здоровья;
- приобретение или изготовление бланков документов о квалификации, документов, подтверждающих освоение слушателями образовательных программ, проверку знаний;
- обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет».

3.2. Администрация предприятия в образовательной деятельности обязана:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ;
- соблюдать права и свободы обучающихся;
- обеспечить охрану помещения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

### 4 Организация образовательного процесса

4.1. Организация образовательного процесса регламентируется СТП СМ 6.7-023, образовательной программой и расписанием учебных занятий.

4.2. На предприятии реализуются различные по срокам и направленности основные программы профессионального обучения.

4.3. Образовательные программы реализуются в очной форме обучения.

4.4. Обучение ведется на русском языке.

4.5. Прием в число обучающихся (слушателей) осуществляется на основании приказа генерального директора о зачислении.

4.6. Обучающийся может быть отчислен в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе обучающегося;
- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- за совершение противоправных действий;
- при наличии медицинского заключения, препятствующего обучению.

Решение об отчислении обучающегося принимается генеральным директором и оформляется приказом.

4.7. Образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются предприятием самостоятельно с учетом требований нормативных документов.

4.8. Предприятие разрабатывает и утверждает учебные планы, в том числе индивидуальные учебные планы в случаях такой потребности у обучающихся.

4.9. Учебный процесс осуществляется с 01 января по 31 декабря.

4.10. Занятия проводятся в рабочие дни с понедельника по пятницу.

4.11. Режим обучения в период с 8.00 до 17.00 часов (с 12.00 до 13.00 обеденное время). Продолжительность занятия 45 минут. Между занятиями предусмотрен технологический перерыв 10 минут.

4.12. Оценка уровня знаний обучающихся проводится по результатам промежуточной аттестации и итоговой аттестации. Система оценок, форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется Организацией самостоятельно.

4.13. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, по итогам ставится оценка «зачтено» или «не зачтено», и / или экзамена с балльной системой оценок (2,3,4,5).

4.14. Итоговая аттестация слушателя является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

4.15. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) квалификации установленного образца, заверяемые печатью.

Лицу, не завершившему образования и не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении в Организации установленного образца.

4.16. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица не младше 18 лет, в том числе не имеющих основного общего или среднего общего образования.

## 5. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания

5.1 Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся применяются за неисполнение или нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из числа слушателей.

5.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причина и обстоятельства, при которых он совершен.

5.4. До применения меры дисциплинарного взыскания необходимо затребовать от обучающегося письменное объяснение. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.5. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося (время болезни).

5.6. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом генерального директора, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

5.7. Обучающийся вправе обжаловать меру дисциплинарного взыскания в установленном законодательством РФ порядке.

Начальник ОРиОП

Н.В. Капустина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора по УПиСВ

В.А. Колмаков