

УТВЕРЖДЕНО  
приказом АНО ДПО «АГХУ»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего распорядка обучающихся в Автономной некоммерческой**  
**организации дополнительного профессионального образования**  
**«Академия городского хозяйства и управления»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия городского хозяйства и управления» (далее – Правила) разработаны на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия городского хозяйства и управления» (далее – Организация).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, определяющим основные нормы поведения обучающихся в Организации, учебный распорядок, организацию учебных занятий, ответственность за нарушение Правил.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.3. Правила должны способствовать эффективной организации образовательного процесса в Организации, созданию среди обучающихся здоровой морально-психологической обстановки, условий творческого и ответственного отношения к труду и учебе; укреплению дисциплины обучающихся, рациональному использованию учебного времени.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех обучающихся, находящихся на территории Организации во время проведения занятий и во внеурочное время.

1.5. В части поддержания установленных в Организации порядка и дисциплины, обеспечения сохранности помещений, оборудования и других материальных ценностей, соблюдения правил пожарной безопасности и электробезопасности, санитарной гигиены, пропускного режима действие настоящих Правил распространяется также и на посетителей Организации.

1.6. Правила, все изменения и дополнения к ним утверждаются приказом Организации.

1.7. С Правилами Организация знакомит обучающихся при приеме (зачислении) на обучение.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. В Организацию для обучения принимаются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, как проживающие в Российской Федерации, так и прибывшие в Российской Федерации для обучения.

2.2. Прием в Организацию на обучение проводится по устному заявлению граждан или по заявке от юридического лица (индивидуального предпринимателя) по форме, утвержденной приказом Организации, на основании представленных ими документов, на основании чего с ними заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

При приеме на обучение обучающиеся должны ознакомиться с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего учебного распорядка, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в АНО ДПО «АГХУ», размещенными на сайте <https://agxmos.ru>, и подтвердить подписью ознакомление с этими документами и свое согласие на обработку персональных данных.

2.3. Для приема на обучение поступающий предьявляет:

- заявление и согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом Организации (для заключения договора на оказание платных образовательных услуг с физическими лицами),

- либо заявку (направление) на обучение с подписью руководителя, заверенную печатью организации по месту работы поступающего, и согласие на передачу персональных данных Организации – для лиц, зачисляемых на обучение с оплатой за счет средств организации – работодателя (оригинал);

- документ, удостоверяющий личность, гражданство, либо иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке);

- в случае поступления на обучение по программам дополнительного профессионального образования подтвердить наличие среднего профессионального и (или) высшего профессионального образования путем предоставления сведений о дипломе об образовании, либо факта его получения в момент заключения договора на оказание платных образовательных услуг путем предоставления справки из учебного заведения;

- в случае поступления на обучение по основным программам профессионального обучения – программам повышения квалификации/профессиональной переподготовки по рабочей профессии подтвердить наличие профессии рабочего, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся

профессии или в целях получения новой профессии рабочего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

- для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом — свидетельство о признании документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации на территории Российской Федерации (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке);

- медицинскую справку о состоянии здоровья, не препятствующую получению соответствующего образования (для отдельных категорий обучающихся) и ее копию. Перечень медицинских противопоказаний устанавливается законодательством Российской Федерации. К обучению принимаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний;

- 1 фото, 3х4 см – для отдельных категорий обучающихся;

- 2 фотографии, 3х4 см – для обучения водителей самоходных машин.

Для обучения по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации по управлению самоходной техникой необходимо наличие документа о профессиональной подготовке по программам, связанным с управлением самоходными машинами (удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами), и индивидуальной карточки, подтверждающей выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами; медицинской справки о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий.

Для обучения по программам профессиональной подготовки для самоходных машин категорий "А II", "А III" и "А IV" необходимо наличие водительского удостоверения на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев; медицинской справки о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий.

2.4. Регламентация и оформление отношений Организации с обучающимися (их законными представителями), либо юридическим лицом, направляющим своего представителя на обучение, осуществляется на основе договора.

2.5. Договор заключается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2.6. После подписания договора об оказании образовательных услуг приказом руководителя оформляется приём на обучение в Организацию.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Организация реализует различные по срокам и форме обучения программы обучения:

- по основным образовательным программам профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; профессиональной переподготовки; повышения квалификации;

по дополнительным профессиональным программам – программы профессиональной переподготовки; программы повышения квалификации;

по дополнительным общеобразовательным – дополнительным общеразвивающим программам для взрослых.

3.2. Образовательный процесс в Организации осуществляется в течение всего календарного года.

3.3. Содержание образовательного процесса в Организации определяется на основе утвержденных приказом Организации образовательных программ.

3.4. По выбранной программе могут проводиться как групповые, так и индивидуальные занятия.

3.5. Обучение в Организации ведется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

3.6. Сроки обучения и режим занятий определяются в зависимости от учебных планов и календарных учебных графиков реализуемых образовательных программ.

3.7. Формы организации занятий определяются образовательными программами. Обучение в Организации может осуществляться в очной форме, очно-заочной и заочной форме (также Организация вправе проводить обучение с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения).

Очная форма обучения подразумевает непосредственное взаимодействие обучающегося и педагогического работника при организации учебных занятий в учебных классах, а также посредством проведения он-лайн лекций и он-лайн семинаров с использованием дистанционных образовательных технологий.

Очно-заочная и заочная формы обучения подразумевают освоение образовательной программы (ее части) обучающимся самостоятельно. При организации занятий в заочной форме Организация может использовать электронное обучение, при котором обучающиеся самостоятельно осваивают учебный материал, изучают рекомендованную для соответствующей образовательной программы учебную литературу и учебно-методические материалы, а также, если это предусмотрено образовательной программой, самостоятельно проходят текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию.

3.8. Образовательные программы могут включать проведение стажировки.

3.9. Учебные занятия в Организации в соответствии с учебным планом могут включать в себя теоретические занятия, производственное обучение и производственную практику.

3.9.1. Теоретические занятия могут проводиться в виде лекций, практических и семинарских занятий, деловых игр, тренингов, консультаций, выездных занятий, выполнения рефератов и других видов учебных занятий, определенных учебным планом.

3.9.2. Производственное обучение может осуществляться в Организации, а также в учебных лабораториях, мастерских, участках, цехах, тренажерах,

полигонах, площадках, автодроме, учебных центрах профессиональной квалификации и на производстве, а также в форме самообразования.

### 3.9.3. Производственное обучение может быть организовано:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения производственного обучения;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения производственного обучения, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.10. В Организации установлена 5-дневная учебная неделя – с понедельника по пятницу. Выходными днями являются суббота и воскресенье. Организация учебного процесса в выходные и праздничные дни возможна по отдельному приказу Организации.

3.11. Учебные занятия проводятся по расписанию. Расписание занятий разрабатывается для каждой учебной группы обучающихся. Расписание утверждается директором (заместителем директора) Организации и доводится до обучающихся в день открытия цикла обучения.

Время начала и окончания учебных занятий Организации с 9.00 до 21.00.

3.12. Для всех видов аудиторных занятий один академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. При реализации программ профессионального обучения – программам профессиональной подготовки водителей различных категорий, продолжительность 1 практического занятия устанавливается 1 астрономический час.

В расписании уделяется время на обеденный перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания – не менее 60 минут.

После каждых 2-х академических часов предусматривается перерыв не менее 10 минут.

После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

3.13. Учебный процесс в Организации осуществляется на основании учебных программ в соответствии с учебным планом.

3.14. По каждой учебной группе приказом Организации назначается ответственное лицо за организационно-методическое сопровождение группы. В его функции входят:

– персональный учет посещения обучающимися аудиторных занятий (при очной, очно-заочной форме обучения);

- контроль за поддержанием порядка в аудиториях, их готовностью к учебным занятиям (при очной, очно-заочной форме обучения);
- контроль за результатами промежуточной и итоговой аттестации.

3.15. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме установленной учебным планом соответствующей образовательной программы, определяемой Организацией самостоятельно.

Освоение дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеобразовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, если ее проведение предусмотрено соответствующей образовательной программой, в форме установленной учебным планом, определяемой Организацией самостоятельно.

3.16. Итоговая аттестация проводится комиссиями, персональный состав которых утверждается приказом Организации. Возможно проведение итоговой аттестации единственным преподавателем, ведущим обучение по соответствующей образовательной программе.

3.17. После окончания обучения обучающемуся при условии успешного прохождения итоговой аттестации выдается документ установленного образца (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего – по образовательной программе профессиональной подготовки в объеме, установленном конкретной программой профессионального обучения; диплом о профессиональной переподготовке – по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки в объеме не менее 250 часов; удостоверение о повышении квалификации – по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации объеме не менее 16 часов; протокол проверки знаний / удостоверение – по дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе).

3.17.1. Обучающемуся, не прошедшему итоговую аттестацию в установленный учебным планом период без уважительной причины, а также получившему неудовлетворительную оценку на аттестационных испытаниях, или освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из Организации, выдается по его письменному запросу справка об освоении тех или иных компонентов учебной программы.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Взаимоотношения в Организации основываются на принципах взаимного уважения обучающихся, педагогических работников и других работников Организации.

4.2. Обучающиеся обладают в полном объеме всеми правами, установленными Всеобщей декларацией прав человека, Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

4.3. Обучающиеся имеют право:

4.3.1. Получать платные образовательные услуги по программам, реализуемым в Организации; консультационные услуги; информационно-аналитическую помощь.

4.3.2. Знакомиться с Уставом, со сведениями о лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность Организации.

4.3.3. Пользоваться в учебных целях помещениями, оборудованием Организации, ресурсами телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3.4. Пользоваться нормативной, инструктивной и методической документацией, материально-техническим и информационным оснащением учебных кабинетов; учебно-методическими материалами, размещенными на официальном сайте Организации, и другим раздаточным материалом для освоения учебной программы.

4.3.5. Своевременно получать информацию о требованиях к прохождению текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации, критериях оценивания, а также полную и достоверную информацию об оценке своих знаний.

4.3.6. Своевременно получать информацию о расписании учебных занятий, изменениях, вносимых в расписание, порядке ликвидации академической задолженности.

4.3.7. Принимать участие в работе конференций, семинаров, выставок и других мероприятий, организуемых Организацией.

4.3.8. На обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренный курс обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы, в случае если это предусмотрено договором, заключенным с Организацией.

4.3.9. На перевод в другую группу по причине отсутствия во время болезни или другой уважительной причине при сохранении прежних условий обучения.

4.3.10. На защиту персональных данных, предоставленных сотрудникам Организации.

4.3.11. На личное присутствие при разбирательстве вопросов, связанных с персональным поведением обучающегося.

4.3.12. Вносить предложения, направленные на улучшение учебно-организационной и методической работы Организации.

4.3.13. Обращаться к руководству Организации по любым вопросам, связанным с организацией образовательного процесса.

4.3.14. Обжаловать приказы и распоряжения Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Организации.

4.3.15. На уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и

здоровья; свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.3.16. Предоставление условий для обучения, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащения, соответствующего обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

4.3.17. Отчисление из организации по собственному желанию.

4.3.18. Обучающимся также гарантированы иные права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Организации и договором об оказании платных образовательных услуг.

4.4. Обучающиеся Организации обязаны:

4.4.1. Выполнять требования Устава Организации, настоящих Правил, иных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Организации.

4.4.2. В ходе учебного процесса добросовестно осваивать образовательную программу, приобретать теоретические знания и практические навыки по направлениям профессиональной деятельности.

4.4.3. Посещать учебные занятия, выполнять требования, предусмотренные образовательной программой.

4.4.4. Проходить контроль исходного уровня знаний-умений (базисный); текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию в форме устного опроса, контрольных работ, тестов, рефератов, экзаменов, зачетов в установленный срок, в соответствии с образовательными программами, учебными планами.

Обучающиеся могут привлекаться к мероприятиям по мониторингу качества образовательного процесса, проводимого Организацией.

4.4.5. При неявке на обязательные для посещения учебные занятия ставить в известность об этом специалистов отдела учебных программ (ответственное лицо за организационно-методическое сопровождение группы) и в первый день явки представлять документы (медицинские справки, объяснительные и т.п.), объясняющие и подтверждающие причины отсутствия.

4.4.6. Соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности, производственной санитарии, личной гигиены и настоящих Правил в процессе обучения.

4.4.7. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации; быть корректными, дисциплинированными, на занятиях иметь соответствующий опрятный внешний вид. Поддерживать чистоту и порядок в помещениях и на территории Организации.

4.4.8. Своевременно вносить плату за обучение, соблюдать условия договоров, заключенных с Организацией.

4.4.9. Бережно и аккуратно относиться к имуществу Организации. Эффективно, безопасно использовать оборудование, технику и приспособления, принимать меры к обеспечению сохранности указанного имущества. В случае



причинения Организации материального ущерба по своей вине обучающийся обязан возместить его стоимость в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.10. Незамедлительно сообщать работникам Организации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Организации.

4.4.11. Не оставлять свои вещи без присмотра; в случае порчи или пропажи вещей, оставленных без присмотра, Организация ответственности не несет.

4.4.12. Соблюдать в Организации пропускной режим – вход обучающихся и посетителей осуществляется в центральный вход здания при предъявлении документа, удостоверяющего личность:

по спискам, утвержденным директором Организации (в его отсутствие – заместителем директора) и переданным работникам охраны;

по согласованию с директором Организации или его заместителем (в их отсутствие – ответственного лица Организации) с регистрацией в книге учета посетителей.

4.5. Обучающимся запрещается:

4.5.1. Шуметь, отвлекаться от учебного процесса и отвлекать других обучающихся.

4.5.2. Пользоваться средствами мобильной связи при проведении занятий в аудиториях, вести фото- и видеосъемку во время учебных занятий.

4.5.3. Выносить без разрешения администрации из помещений Организации имущество, материальные ценности Организации, использовать их в целях, не связанных с процессом обучения.

4.5.4. Находиться в аудиториях в верхней одежде и головных уборах, оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения.

4.5.5. Создавать помехи для движения людей на территории и в помещениях Организации.

4.5.6. Курить на территории и в помещениях Организации.

4.5.7. Хранить, употреблять и распространять спиртные напитки, средства токсического и наркотического опьянения и другие средства, способные нанести вред жизни и здоровью человека. Находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.5.8. Хранить, носить, распространять, использовать взрывчатые вещества, пиротехнические средства, оружие. Осуществлять любые действия, способные повлечь травматизм.

4.5.9. Употреблять ненормативную лексику и совершать иные антиобщественные действия.

4.5.10. Организовывать, подстрекать к противоправным действиям, ведущим к нарушению нормального учебного процесса, полному или частичному срыву учебных занятий.

4.6. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение обучающихся к деятельности в этих организациях не допускается.

4.7. Привлечение обучающихся без их согласия к труду, не предусмотренному учебными планами и (или) программами, запрещается.

## **5. МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ**

5.1. За неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 Организации.

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

5.3. 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.

5.4. По решению Организации за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 5.1. Правил, допускается применение отчисления обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как меры дисциплинарного взыскания.

5.5. Обучающийся, представители обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

5.6. Обучающийся подлежит отчислению из Организации:

5.6.1. В связи с окончанием обучения в Организации.

5.6.2. По собственному желанию.

5.6.3. По инициативе Организации за совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 5.1. Правил, в том числе:

- за невыполнения по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

- за нарушение порядка приема в Организацию, повлекшего незаконное зачисление обучающегося в Организацию;

- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- в случае, если надлежащее исполнение обязательства Организации по

оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.6.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося и Исполнителя, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.6.5. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. Отчисление оформляется приказом руководителя Организации. Решение об отчислении обучающегося за несоблюдение настоящих Правил доводится до руководства предприятия, организации, направивших его на обучение, представителей обучающегося.

5.8. До применения меры дисциплинарного взыскания администрация Организации требует от обучающегося письменное объяснение. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.9. В целях защиты своих прав обучающийся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Организации обращения о нарушении и (или) ущемлении своих прав, свобод и социальных гарантий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать иные способы защиты своих прав и законных интересов, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом Организации.

6.2. Настоящие Правила доводятся до всеобщего сведения путем:

- размещения в Организации в доступном для ознакомления месте;
- размещения на официальном Интернет-сайте Организации.