

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «АКТИВ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «УКЦ «АКТИВ»

Сюбаев А.К.

«АКТИВ» 28 марта 2022 года

**ПРАВИЛА И НОРМЫ
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**
(для студентов и других категорий обучающихся
в АНО ДПО «УКЦ «АКТИВ»)

Москва, 2022

Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее-Правила) в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании», Федеральным Законом РФ «О некоммерческих организациях», а так же Уставом Автономной Некоммерческой Организации Дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр «АКТИВ» (далее-Учебный центр) устанавливают учебный порядок и правила поведения обучающихся в Учебном центре.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный центр – некоммерческая организация, имеющая статус юридического лица и реализующее в соответствии с лицензией образовательную деятельность по организации и обучению по программам дополнительного профессионального образования в областях связанных с вопросами бухгалтерского и налогового учета, налогообложения, анализа финансово-хозяйственной деятельности и вопросами права, в том числе и по международным учебным программам на основе сотрудничества с учебными заведениями и организациями других стран.

1.2. Основными задачами обучения в Учебном центре являются - получение качественного профессионального образования, совершенствование деловых качеств обучаемого, в своевременном получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях производства, передовом отечественном и зарубежном опыте.

1.3. Правила внутреннего распорядка имеют целью эффективную организацию учебного процесса, рациональное использование рабочего и учебного времени, высокое качество работы и ответственности преподавателей, администрации Учебного центра и студентов.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. На обучение принимаются лица, имеющие среднее (полное) общее, среднее профессиональное или высшее образование и имеющие опыт работы по экономическим или юридическим специальностям не менее 3-х лет.

2.2. Для прохождения обучения необходимо за 10 дней до начала обучения предоставить в Учебный центр - личное заявление, с указанием курса (программы, темы), копию диплома об образовании, выписку из трудовой книжки и заключении договора (контракта) на обучение между Учебным центром и студентом.

2.3. Зачисление студентов в группы обучения проводится на основании приказа руководителя Учебного центра и заключении договора (контракта) на обучение между Учебным центром и студентом.

3. ПРАВИЛА ОПЛАТЫ ЗА ОБУЧЕНИЕ И ВОЗВРАТА ВНЕСЕННЫХ СУММ

3.1. Обучение в Учебном центре платное.

Сумма оплаты фиксируется в договоре (контракте) и не может быть изменена до окончания обучения.

Сумма оплаты за обучение может производиться как разово – за весь срок обучения, так и частично – за каждый семестр (курс/модуль) в отдельности, что, то же фиксируется в договоре (контракте).

Оплата за обучение производится в течение трех дней с момента подписания договора (контракта) на расчетный счет Учебного центра.

3.2. Если студент, по каким либо уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.д.), не в состоянии продолжить (завершить) курс обучения полностью, то на основании его заявления на имя руководителя Учебного центра, производится перерасчет уплаченной суммы за обучение и в течении трех дней с момента подачи данного заявления происходит возврат внесенной суммы за вычетом расходов на отучившийся период.

3.3. Если студент, после вынужденного перерыва, решит продолжить обучение, то он автоматически включается в учебную группу на той стадии обучения на которой был вынужден прервать данную учебу. В этом случае внесенная сумма за учебу сохраняется за обучаемым как до истечения всего срока обучения, так и до окончания того или иного семестра (курса/модуля).

3.4. В случае нарушения учебной дисциплины, академической неуспеваемости, систематических пропусков занятий без уважительных причин, происходит отчисление обучающегося из Учебного центра, то внесенные суммы за обучение возврату не подлежат.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учебные занятия в Учебном центре проводятся по расписанию, составленному в соответствии с образовательными программами, рабочими планами и графиком учебного процесса.

4.2. Учебное расписание составляется на семестр, вывешивается на видном месте и доводится до студентов и преподавателей не позже чем за 10 дней до начала каждого семестра.

4.3. При составлении расписания занятий могут учитываться предложения и пожелания обучающихся.

4.4. В исключительных случаях допускается планирование проведения занятий в субботу.

4.5. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий осуществляется методистами Учебного центра.

4.6. Изменения в расписание занятий могут быть внесены с разрешения руководителя Учебного центра.

4.7. Учебная нагрузка студента не должна превышать 54 академических часа в неделю, в т.ч. аудиторными занятиями – не более 36 академических часов в неделю.

4.8. Продолжительность учебного занятия 2 академических часа, с перерывом между учебными занятиями 5 минут. В течение учебного дня – обеденный перерыв не менее 30 минут.

4.9. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.10. Наполняемость учебных групп должна соответствовать количеству оборудованных посадочных мест в аудиториях, но не более 50 человек.

4.11. В каждой учебной группе распоряжением руководителя Учебного центра назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.

В обязанности старосты группы входит:

- контроль за учебной дисциплиной в группе на лекциях и практических занятиях;
- распределение учебных пособий и материалов среди студентов группы;
- ежедневное представление в учебный отдел журнала учета посещений с отметками о неявке или опоздании студентов на занятия по возможности с указанием причин;
- извещение студентов группы об изменениях, вносимых в расписание занятий;
- участие в заседаниях руководства Учебного центра связанных с вопросами организации учебного процесса.

4.12. Распоряжения старосты группы в пределах указанных функций обязательны для всех студентов.

4.13. Преподаватель по завершении занятий обязан отметить в журнале группы отсутствующих и опоздавших студентов.

4.14. В период проведения промежуточного внутрисеместрового контроля успеваемости студентов преподаватель обязан сделать отметку в учебном отделе об уровне успеваемости каждого студента за аттестационный период.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Студенты и другие категории обучающихся имеют право:

- получать знания соответствующие современному уровню развития культуры, науки и техники;
- посещать лекционные курсы проводимые Учебным центром;
- получения консультаций вне занятий;
- требовать к себе корректного отношения от администрации, преподавателей и сотрудников Учебного центра;
- обращаться к администрации Учебного центра с жалобами, заявлениями и предложениями, в том числе - без указания личных данных, по совершенствованию учебного процесса, качества преподавания, порядка пользования библиотекой, столовой, буфетом и иными вспомогательными помещениями и структурами Учебного центра, а так же, любым другим вопросам затрагивающим интересы обучающихся;
- пользоваться техническими средствами в соответствии с их учебным назначением, в том числе Интернет-доступ;
- принимать участие в любых видах научно-исследовательской деятельности, в том числе проводить культурно-просветительскую работу;
- бесплатно пользоваться библиотекой и помощью сотрудников Учебного центра;
- пользоваться гардеробом Учебного центра для обеспечения сохранности личных вещей.

5.2. Студенты и другие категории обучающихся обязаны:

- выполнять в установленные сроки все виды учебных занятий, предусмотренных учебными планами и программами, овладевать знаниями и умениями, необходимыми для специалиста высокой квалификации;
- регулярно посещать все виды учебных занятий и консультаций, установленных графиком учебного процесса;
- сдавать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами и программами в установленные сроки (в период экзаменационных сессий);
- беречь имущество Учебного центра и нести в установленном порядке ответственность за его порчу;
- во время учебных занятий входить и выходить из аудитории только с разрешения преподавателя;
- в случае неявки на занятия по уважительной причине студент обязан в трехдневный срок поставить в известность администрацию Учебного центра;
- в случае болезни студент представляет справку лечебного учреждения по установленной форме;
- пропущенные занятия должны быть отработаны, пропущенные контрольные мероприятия (экзамены, зачеты) должны быть выполнены.
- выполнять требования Устава Учебного центра, настоящих Правил, Законодательства Российской Федерации по вопросам организации и осуществления учебного и научного процесса.

6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ И ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ

6.1. Правила поведения обучающихся в Учебном центре регламентируются законодательством Российской Федерации, Уставом и приказами руководителя Учебного центра, настоящими Правилами.

6.2. Обучающиеся должны вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим студентам овладевать знаниями, следовать общепринятым нормам, заботиться о деловой, образовательной и научной репутации Учебного центра.

6.3. Обучающиеся должны соблюдать учебную дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учебного центра, соблюдать требования по обеспечению безопасности зданий и помещений, бережно относиться к имуществу Учебного центра, эффективно использовать оборудование и технику Учебного центра, поддерживать чистоту и общественный порядок в зданиях и помещениях Учебного центра.

6.4. В помещениях Учебного центра запрещается:

- громкие разговоры и шум во время занятий;
- курение вне мест, отведенных для этого;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- распространение и употребление спиртных напитков, наркотических и токсических веществ;
- нахождение в учебных аудиториях, библиотеке, комнате отдыха, столовой и буфете в верхней одежде;
- употреблять во время занятий пищу и напитки;
- пользоваться во время занятий средствами мобильной связи (телефонами, пейджерами и др.).

7. ОСНОВАНИЯ И ПРИНЦИПЫ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ.

МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение устава Учебного центра, правил внутреннего распорядка обучающихся Учебного центра и иных локальных нормативных актов Учебного центра по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.2. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся:

- по образовательным программам начального общего образования;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- во время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

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

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Учебного центра.

7.4. Принципы дисциплинарной ответственности обучающихся:

- неотвратимость дисциплинарного взыскания (ни один дисциплинарный проступок обучающегося не должен быть оставлен без внимания и рассмотрения);
- презумпция невиновности (неустранимые сомнения в виновности обучающегося толкуются в его пользу);
- виновность (ответственность наступает за дисциплинарные проступки и наступившие последствия, в отношении которых установлена вина обучающегося).

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

7.5. Привлечение обучающегося к дисциплинарной ответственности не освобождает его от обязанностей за неисполнение или ненадлежащее исполнение которых было наложено дисциплинарное взыскание.

7.6. Высказанное обучающемуся в устной форме предупреждение, замечание или указание на недопущение впредь дисциплинарных проступков не является дисциплинарным взысканием.

7.7. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок, от иной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

7.8. Причиненный в результате дисциплинарного проступка вред возмещается в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

8. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

8.1. Привлечение к дисциплинарной ответственности осуществляется только на основании выявленного дисциплинарного проступка.

8.2. Выявление дисциплинарного проступка осуществляется административными работниками Учебного центра.

8.3. Основаниями для выявления дисциплинарного проступка являются:

- жалоба (сообщение, заявление), поданная руководителю Учебного центра от участника образовательного процесса или иных лиц;
- заявление (сообщение) самого обучаемого, совершившего дисциплинарный проступок.

8.4. Жалоба, сообщение, заявление признаются допустимыми основаниями к началу выявления дисциплинарного проступка со стороны администрации, если они заявлены устно либо поданы в письменной форме с указанием:

- ф.И.О. лица, подающего жалобу (сообщение, заявление);
- ф.И.О. обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок;
- деяния, содержащего признаки дисциплинарного проступка.

8.5. При выявлении совершенного дисциплинарного проступка и выборе меры дисциплинарного взыскания выясняются следующие обстоятельства:

- действительно ли имел место дисциплинарный проступок (факт проступка);
- где, когда, при каких обстоятельствах и с какой целью он был совершен (место, время, способ);

- тяжесть дисциплинарного проступка;

- обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность обучающегося;
- обстоятельства, исключающие дисциплинарную ответственность обучающегося;

- причины и условия, способствующие совершению проступка;

- психофизическое и эмоциональное состояние обучающегося во время и после совершения проступка.

- другие факты, имеющие значение для правильного и объективного рассмотрения дисциплинарного проступка.

8.6. Доказательствами совершения дисциплинарного проступка являются сведения, фактические данные, на основании которых устанавливается наличие или отсутствие признаков дисциплинарного проступка, имеющие значение обстоятельства.

8.7. Если проступок Обучающегося содержит признаки состава уголовного преступления или административного правонарушения, руководитель Учреждения, педагогический работник уведомляет о случившемся сотрудников правоохранительных органов.

8.8. До применения меры дисциплинарного взыскания руководитель Учебного центра запрашивает письменное объяснение от обучающегося, представленного к наложению дисциплинарной ответственности. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от представления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания. В том случае, если обучающийся находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения и (или) в состоянии аффекта, получение от него каких-либо объяснений откладываются до нормализации его психологического состояния.

8.9. Наложение дисциплинарного взыскания оформляется приказом руководителя Учебного центра, который доводится до обучающегося под подпись в течении трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучаемого в Учебном центре.

Отказ обучающегося ознакомиться с приказом под подпись оформляется соответствующим актом.

8.10. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (дня, когда администрации стало известно о совершении проступка) и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени его отсутствия по уважительной причине, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления руководителю Учебного центра мотивированного мнения.

8.11. Если в результате преднамеренных действий, нарушающих установленные Правила и требования договора, Учебному центру будет причинен материальный ущерб, то виновный в этом обучающийся может нести материальную и уголовную ответственность в

8.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено во время болезни обучающегося, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам либо в период отсутствия обучающегося в Учебном центре по уважительной причине.

8.13. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.14. Руководитель Учебного центра до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания вправе снять ее с обучаемого по собственной инициативе, просьбе самого учащегося, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.15. Обучающийся вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учебного центра дисциплинарное взыскание и их применения к обучающемуся в разумные сроки со дня подписания соответствующего приказа директора Учебного центра.

8.16. Истечение предусмотренного пунктом 8.15. настоящих Правил срока обжалования не является препятствием для обращения обучающегося в прокуратуру, суд или иные органы власти с жалобой на незаконное привлечение к дисциплинарной ответственности в пределах сроков, установленных законодательством РФ.

9. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Учебного центра в следующих случаях:

- по собственному желанию на основании личного заявления (заявления заказчика);
- за невыполнение учебного плана;
- за академическую неуспеваемость;
- за невыполнение условий договора, в том числе за несвоевременное внесение платы за обучение;
- за однократное грубое нарушение настоящих Правил и других локальных актов Учебного центра, без учета наличия или отсутствия ранее примененных более мягких мер дисциплинарного взыскания;
- за совершение по месту учебы хищения, уголовного преступления или действия, образующего состав преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или мер общественного воздействия;
- за действия, несовместимые со званием обучающегося, представляющие собой антиобщественное поведение, попирающее общепринятые нормы нравственности, в том числе, совершенные за пределами Учебного центра, если об этом руководство Учебного центра будет официально уведомлено уполномоченными органами;
- за представление заведомо ложных или поддельных документов при поступлении на обучение.

9.2. Отчисление обучающегося производится на основании приказа руководителя Учебного центра.

10. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПОощРЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1. Поощрения (в качестве оценки и стимулирования личных достижений обучающихся) устанавливаются следующие:

- безупречную учебу;
- учебные достижения, в том числе достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах и т.п.);
- участие в социально значимых мероприятиях, проектах;
- поступки, имеющие высокую общественную оценку.

10.2. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе к обучающимся могут применяться следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой и (или) дипломом;
- иные меры поощрения.

10.3. Поощрения объявляются приказом (распоряжением) руководителя Учебного центра, доводятся до сведения обучающихся и заносятся в личное дело обучающегося.

11. СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ПОРЯДКА

11.1. Дисциплина и порядок поддерживаются в Учебном центре посредством самоконтроля со стороны всех участников образовательного процесса, самоорганизации обучающихся и работников, применением мер дисциплинарного взыскания.

11.2. В целях поддержания порядка, обеспечения прав учащихся и работников, профилактики и раннего выявления дисциплинарных проступков в Учебном центре

12. ЗАЩИТА ПРАВ, СВОБОД, ГАРАНТИЙ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

12.3. В целях защиты своих прав, свобод, гарантий и законных интересов обучающиеся самостоятельно или через своих представителей вправе:

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

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Оценка уровня знаний студентов проводится по результатам текущего контроля знаний и обязательной итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются руководителем Учебного центра.

13.2. В зависимости от объема учебных программ и сроках их освоения Учебный центр выдает студентам и другим категориям обучающихся, успешно завершившим курс обучения, следующие итоговые документы:

- удостоверение о повышении квалификации;
- свидетельство о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- диплом о присвоении квалификации.

13.3. Настоящие Правила, изменения и дополнения к ним принимаются, утверждаются и вводятся в действие приказом руководителя Учебного центра.

13.4. Правила внутреннего распорядка вывешиваются в Учебном центре на видном месте и доводятся до сведения всех студентов и других категорий обучающихся на общих собраниях, в том числе размещением его (Положения) на сайте Учебного центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».