

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ООО «Сталинград»
Евстропов Е.В.

«01» ноября 2014г.



**Положение о внутреннем распорядке
для обучающихся
в ООО «Сталинград»**

Волгоград 2014г.

1.Общее положение

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», нормативными документами по подготовке водителей Уставом ООО «Сталинград», с целью регулирования отношений между всеми участниками образовательного процесса внутри организации, воспитания сознательного отношения у обучению, укреплению учебной дисциплины, повышению эффективности и улучшению качества учебного процесса, рационального использования учебного времени, полной реализации главных образовательных задач.

1.2.Положение является локальным актом ООО «Сталинград», утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех обучающихся в учреждении.

1.3.Соблюдение Правил внутреннего распорядка для обучающихся в ООО «Сталинград» основывается на сознательном, добросовестном выполнении обучающимися своих учебных обязанностей и правил проведения, на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей.

1. Права и обязанности обучающихся

2.1Обучающимися в ООО «Сталинград» является лицо ,зачисленное приказом руководителя организации для обучения по программе профессиональной подготовки.

2.2.Обучающиеся в ООО «Сталинград» имеют право:

в установлено порядке пользоваться учебными аудиториями и всем учебным оборудованием, которыми располагает учреждение;

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

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

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

осуществлять другие права в соответствии с законодательством РФ, Уставом ООО «Сталинград» и иными локальными актам регулирующими положение обучающегося в учреждении

2.3.Обучающиеся в учреждении обязаны :

неукоснительно руководствоваться Положениями о приеме, обучении, выпуске, отчислении, промежуточной аттестации, о проведении внутренних экзаменов, настоящими Правилами;

Систематически и глубоко овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной программе профессиональной подготовки;

Соблюдать учебную дисциплину;

Посещать учебные занятия, лично выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий и контроля усвоения учебного материала, предусмотренные программами обучения;

Своевременно в письменной форме ставить в известность сотрудников образовательной организации о необходимости отсутствия на учебных занятиях, в том числе экзаменах и зачетах, по уважительной причине. При отсутствии на занятиях в том числе экзаменах и зачетах, по непредвиденной уважительной причине ставить в известность администрацию ООО «Сталинград» по телефону и представлять в первый день явки после отсутствия документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий;

Соблюдать порядок прохождения форм контроля знаний и ликвидации задолженностей, установленный в Образовательной организации;

Поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях, бережно и аккуратно относиться к имуществу учреждения(помещение, мебель, инвентарь, автомобили, учебные пособия и др.); возмещать ущерб, причиненный имуществу ООО «Сталинград» в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной, электрической, экологической безопасности, инструкциями, обеспечению безопасности образовательного процесса;

Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Уставом и иными локальными актами ООО «Сталинград», регулирующими положение обучающегося в организации.

3. Учебный порядок

3.1. Организация учебного процесса в ООО «Сталинград» регламентируется Положением о приеме, обучении, выпуске и отчислении, Положением о промежуточной аттестации, Положением о проведении внутренних экзаменов (итоговой аттестации), настоящими Правилами, учебными планами, расписанием учебных занятий, консультации, 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 учетом 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 и вывешиваются не позднее чем за 3 дня до начала занятий, Общая нагрузка обучающихся не должна превышать 36 часов в неделю для очной формы обучения. Продолжительность академического часа по теоретическому обучению устанавливается 45 минут. После конца академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут. В течении учебного дня – перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут

Обучение вожждению осуществляется вне сетки учебного плана, по индивидуальным графикам, не более 2 часов практического занятия по обучению вождению на одного обучающегося (при этом продолжительностью астрономического часа равняется 60 минутам).

3.4. Расписание консультации, зачетов, экзаменов (в том числе пересдач) вывешивается не позднее, чем за неделю до их проведения.

3.5. В случае переноса или замены занятий администрация ООО «Сталинград» извещают об этом обучающихся, как правило, не позднее трехдневного срока до занятий, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине(например, болезнь преподавателя, поломка автомобиля) в день проведения занятий.

3.6. Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующими оценками : 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно),(неудовлетворительно), зачетно(зачет).

3.7. В учебной группе на общественных началах может избираться староста который контактирует с учебной частью и доводит до сведения группы все указания и распоряжения администрации, контролирует посещаемость, учебную дисциплину, сохранность оборудования и инвентаря, оповещает обучающихся об изменениях, вносимых в расписание, извещает учебную часть учреждения о неявке преподавателя и др.;

3.8. в целях улучшения организации внеаудиторной работы с обучающимися, психологической и педагогической поддержки обучающихся, налаживание механизма обратной связи обучающихся с учебной частью организации из числа штатных преподавателей могут назначаться кураторы курсов.

4.Порядок в помещениях

4.1. При проходе в здание ООО и/или нахождения в помещении ООО обучающемуся (лицу, его сопровождающему) необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.2. Находясь в здании и помещении ООО «Сталинград» обучающиеся обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения а общественных местах.

4.3. В здании и помещениях ООО «Сталинград» запрещается:

Курить;

Проходить в здание или находиться в здании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

Проходить в здание или находиться в здании с холодным, травматическом, огнестрельном оружием;

Выносить без разрешения администрации ООО «Сталинград» предметы и различное оборудование из учебных и других помещений;

Во время проведения занятий громко разговаривать, шуметь, входить и выходить в учебную аудиторию без разрешения, пользоваться сотовыми телефонами;

Оставлять без присмотра одежду и личные вещи, администрация не несет ответственность за их сохранность

4.4. В ООО «Сталинград» установлены следующие приемные часы: руководитель или его заместитель принимает посетителей ежедневно с 09:00 до 18:00

5.Поощрения за успехи в учебе

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

Объявление благодарности;

Награждение почетной грамотой.

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

Награждение ценными подарками.

5.3. Поощрение объявляется в приказе, доводится до сведения всего коллектива и заносится в личное дело обучающегося.

6.Дисциплинарные взыскания

6.1.За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, грубое или систематическое нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, локальными актами в ООО «Сталинград» к обучающимся могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

Устное предупреждение или замечания;

Выговор;

Строгий выговор;

Отчисление из числа обучающихся.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания руководитель или его заместитель должны затребовать от обучающегося объяснение в письменной 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 непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца с момента обнаружения поступка.

6.3. При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующие поведению обучающегося.

6.4. За каждый совершенный поступок может быть применено только одно взыскание.

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

6.6. Взыскание может быть обжаловано обучающимся.