



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ»  
(ООО «МОП»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор ООО «МОП»

\_\_\_\_\_ А.С. Знатнов

«01» июля 2021 г.

**Правила внутреннего распорядка и режим занятий обучающихся в  
Центре дополнительного профессионального образования «Экстерн»**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

**2021 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка и режим занятий (далее - Правила) регламентируют порядок деятельности, поведение, взаимодействие и взаимоотношения обучающихся (слушателей), руководителей и работников Центра дополнительного профессионального образования «Экстерн» (далее – Центр) в ходе образовательного процесса и иной деятельности, предусмотренной Уставом Общества с ограниченной ответственностью «Международные Образовательные Проекты» (далее – ООО «МОП»), а также установление режима занятий по соответствующей форме обучения.

1.2. Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом и иными локальными нормативными актами Общества с ограниченной ответственностью «Международные Образовательные Проекты» (далее – ООО «МОП», Общество), локальными нормативными актами специализированного структурного образовательного подразделения «Центр дополнительного профессионального образования «Экстерн» (далее – ЦДПО «Экстерн», Центр, Подразделение).

## **2. Управление Центром**

2.1. Руководство и управление Центром по вопросам организации образовательной деятельности осуществляет директор Центра и Педагогический совет, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Центр дополнительного профессионального образования «Экстерн».

2.2. Педагогический совет направляет и координирует педагогическую, воспитательную, научную и методическую деятельность Центра, обсуждает на своих заседаниях вопросы в рамках своей компетенции и рекомендует к утверждению директором нормативные документы.

2.3. Директор осуществляет непосредственное оперативное руководство и управление Центром. В пределах своей компетенции он издает приказы и распоряжения обязательные для всех работников и обучающихся.

2.4. Директор осуществляет управление Центром как сам непосредственно, так и через административно-управленческий персонал, задействованный в организации и обеспечении образовательного процесса, и педагогических работников.

2.5. К числу административно-управленческого персонала относятся: начальники учебно-методического отдела и отдела сопровождения учебного процесса, главный бухгалтер, а также иные работники, привлекаемые к организации и обеспечению образовательного процесса.

2.6. Приказы и распоряжения директора, а также указания педагогических и иных работников, перечисленных в п.2.5. настоящих Правил, обязательны для выполнения их подчиненными и обучающимися.

2.7. Приказы, распоряжения и указания, противоречащие Конституции и законодательству Российской Федерации, правовым актам федеральных, региональных органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, Уставу ООО «МОП», Положению о специализированном структурном образовательном подразделении Центр дополнительного профессионального образования «Экстерн», ограничивающие или нарушающие права и свободы гражданина и человека являются недействительными с момента их издания и исполнению не подлежат.

2.8. Обучающиеся вправе обжаловать приказы, распоряжения, оценки, указания, иные действия руководящих, педагогических и иных работников Центра.

## **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Образовательный процесс в Центре осуществляется в целях удовлетворения потребностей граждан и работодателей в обучении по программам дополнительного профессионального образования.

3.2. Образовательный процесс регламентируется дополнительными профессиональными программами профессиональной переподготовки и повышения квалификации, учебными планами, календарными учебными графиками в рамках распорядка дня и расписания занятий.

3.3. Прием граждан для обучения в Центр производится на основании личного заявления слушателя и в соответствии с Положением о приеме (зачислении), отчислении, переводе и восстановлении слушателей.

3.4. Обучение в Центре производится в учебных группах. Слушатели вправе пройти обучение по индивидуальному учебному плану.

3.5. Обучение в Центре осуществляется на возмездной основе по договорам с физическими и юридическими лицами.

3.6. Дополнительные профессиональные программы в Центре реализуются в заочной форме с применением в полном объеме дистанционных образовательных технологий.

3.7. Порядок организации образовательного процесса, проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации регламентируется локальными нормативными актами Центра.

3.8. Слушателям, освоившим дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке) установленного Центром образца.

#### **4. Права и обязанности обучающихся**

4.1. Взаимные права и обязанности участников образовательного процесса возникают с момента издания приказа о зачислении в Центр.

4.2. Обучающиеся вправе:

4.2.1. Получать информацию от уполномоченных лиц Центра по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения образовательных услуг, предусмотренных договором оказания платных образовательных услуг.

4.2.2. Обращаться к уполномоченным лицам Центра по вопросам, касающимся образовательного процесса.

4.2.3. Пользоваться в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Центра, его имуществом (в т. ч. учебными и методическими пособиями, размещенными в личном кабинете слушателя по адресу: <https://xtern.ru/>), необходимым для осуществления образовательного процесса, в период обучения, предусмотренный учебным планом (в том числе индивидуальным учебным планом) и календарным учебным графиком.

4.2.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра, участие в культурных, научных и иных мероприятиях, организованных Центром.

4.2.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

4.2.6. Пользоваться академическими правами, предусмотренными частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иными правами, закрепленными в Положении о специализированном структурном образовательном подразделении Центр дополнительного профессионального образования «Экстерн».

4.3 Обучающиеся обязаны:

4.3.1. Исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации.

4.3.2. Выполнять требования Положения о специализированном структурном образовательном подразделении Центр дополнительного профессионального образования «Экстерн», в части их касающейся, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации и осуществления образовательного процесса, договора оказания платных образовательных услуг.

4.3.3. Обучаться в ЦДПО «Экстерн» по выбранной дополнительной профессиональной программе с соблюдением требований, установленных статьей 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

4.3.4. Выполнять требования работников Центра в части, отнесенной Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Центр дополнительного профессионального образования «Экстерн» и настоящими правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

## **5. Ответственность обучающихся**

5.1. Дисциплина в Центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и всех участников образовательных отношений. Не допускается применение методов физического и (или) психического насилия.

5.2. За неисполнение или нарушение Положения о специализированном структурном образовательном подразделении Центр дополнительного профессионального образования «Экстерн», настоящих 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 Центра. Отчисление обучающихся производится по основаниям, предусмотренным Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Центр дополнительного профессионального образования «Экстерн» и локальными нормативными актами Центра.

5.3. Взыскание не может быть наложено на обучающегося без предварительного выяснения обстоятельств нарушения, его причин, последствий, личности нарушителя.

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

5.5. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.6. За одно нарушение может быть наложено только одно взыскание.

## **VI. Режим занятий обучающихся**

6.1. Распределение рабочего (учебного) времени в целях реализации дополнительных профессиональных программ регламентируется распорядком дня Центра, а также спецификой заочной формы обучения с применением в полном объеме дистанционных образовательных технологий, определяемой соответствующими локальными нормативными актами Центра и разделами дополнительных профессиональных программ (календарным графиком, условиями освоения программ).

6.2. Для слушателей, обучающихся по заочной форме с применением в полном объеме дистанционных образовательных технологий устанавливается:

- объем недельной нагрузки – 36 часов в неделю для всех видов реализуемых дополнительных профессиональных программ;

- нормативной срок освоения программы от 1 (одной) календарной недели для программ трудоемкостью 18 часов до 15 (пятнадцати) календарных недель для программ трудоемкостью 520 часов.

Нормативный срок освоения конкретной программы не может быть менее 16 часов для программ повышения квалификации и не менее 250 часов для программ профессиональной переподготовки.

- продолжительность 1 академического часа для всех видов занятий – 45 минут.

6.3. Установление обратной связи представителей Центра со слушателями осуществляется в рабочее время Центра:

с 9-00 до 18-00 часов по будним дням.

6.4. Итоговая аттестация слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки может проводиться в субботу в соответствии с расписанием заседаний итоговых аттестационных комиссий, утверждаемом приказом директора Центра.

6.5. Слушатели вправе направить письменное (в том числе электронное) обращение по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по адресу местонахождения Центра и адресу электронной почты Центра, размещенных в открытом доступе на официальном сайте Центра (<https://xtern.ru/>).

6.6. Решение текущих вопросов организации образовательного процесса и взаимодействия слушателей с Центром возложено на структурное подразделение Центра – отдел сопровождения учебного процесса.