



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ
(АНО НИИ Управления)

ПРИКАЗ

«01» сентября 2020 г.

Тюмень

№ 25

Об утверждении Правил внутреннего распорядка обучающихся

В целях обеспечения образовательного процесса в структурном образовательном подразделении Институт государственных закупок Автономной некоммерческой организации Научно-исследовательский институт управления народным хозяйством (АНО НИИ Управления), соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», и иных нормативных актов Российской Федерации, регулирующих образовательный процесс, руководствуясь Уставом АНО НИИ Управления,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка обучающихся согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.
2. Признать утратившим силу приказ от 02.08.2018 №16 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка обучающихся».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на исполнительного директора АНО НИИ Управления Ишутина В.Н.

Директор

Н.А. Ишутин

Правила внутреннего распорядка обучающихся в структурном образовательном подразделении Институт государственных закупок

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего учебного распорядка обучающихся (далее – Правила) устанавливают распорядок, права и обязанности для обучающихся во время образовательного процесса в структурном образовательном подразделении Институт государственных закупок Автономной некоммерческой организации Научно-исследовательский институт управления народным хозяйством (далее – Институт государственных закупок) связанные с:

- учебной дисциплиной обучающихся;
- поведением обучающихся в помещении и на ее территории;
- взаимоотношениях обучающихся с преподавателями, руководством и другими работниками АНО НИИ Управления;
- ответственностью обучающихся за соблюдением и исполнением настоящих Правил.

1.2. Реализацию образовательных программ в Автономной некоммерческой организации Научно-исследовательский институт управления народным хозяйством осуществляет Институт государственных закупок.

1.3. Внутренний распорядок обучающихся - это нормы и правила поведения в период обучения и в иные периоды пребывания в помещениях АНО НИИ Управления, режим осуществления учебной и иной деятельности, реализуемой в образовательном процессе обучающимися под руководством и контролем штатных педагогических работников или лиц, привлеченных на ином законном основании.

1.4. Настоящие Правила способствуют созданию среди обучающихся здоровой морально-психологической обстановки, условий творческого и ответственного отношения к обучению, поддержанию и укреплению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени.

1.5. Правила вступают в силу с момента их утверждения АНО НИИ Управления и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений).

1.6. Правила являются обязательными для всех обучающихся в Институте государственных закупок, а также для штатных педагогических работников или лиц, привлеченных на ином законном основании в части, соответствующей их правовому положению, согласно законодательству Российской Федерации.

1.7. Обучающиеся - это лица, в установленном порядке принятые на обучение в Институт государственных закупок приказом АНО НИИ Управления для освоения образовательных программ (далее - образовательные программы).

1.8. Основным методом педагогического воздействия на обучающихся в Институте государственных закупок является убеждение и поощрение. Применение методов физического и (или) психического насилия в АНО НИИ Управления недопустимо.

1.9. Обеспечение выполнения правил, осуществляется руководством АНО НИИ Управления.

1.10. Разрешение спорных вопросов относительно настоящих Правил, их применения и исполнения в Институте государственных закупок осуществляет Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаваемая приказом АНО НИИ Управления.

2. Организация образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования

2.1. Организация образовательного процесса в Институте государственных закупок осуществляется в соответствии с образовательными программами дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) в области техносферной безопасности, охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, экологической безопасности, государственных, муниципальных и коммерческих закупок, психологии и педагогики, юриспруденции, менеджмента, экономики и бухгалтерского учета, кадрового дела и управления персоналом, маркетинга, социально-культурного сервиса и туризма, энергетического менеджмента, экологии и природоохранной деятельности, строительства и энергетики, транспорта и автодорог, антикоррупционной деятельности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций и др.

2.2. Порядок организации учебного процесса в т.ч. прием обучающихся, отчисление и др. в Институте государственных закупок устанавливается локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

2.3. АНО НИИ Управления самостоятельно устанавливает величину мест для приема на обучение по каждой образовательной программе и структуру приема обучающихся в Институт государственных закупок с учетом специфики образовательной программы, возможности Института государственных закупок по наличию аудиторий и обеспеченности учебного процесса преподавательским составом.

2.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.5. В Институт государственных закупок принимаются на обучение граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

2.6. От лица, поступающего на обучение наряду с личным заявлением, требуются документы, удостоверяющие его личность, гражданство, документ о среднем профессиональном или высшем образовании, согласие на обработку персональных данных и иные документы, установленные локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

2.7. Прием на обучение (зачисление) и отчисление обучающихся производится приказом АНО НИИ Управления.

2.8. Прием и обучение осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг (далее - договор), заключенного между АНО НИИ Управления и организациями и физическими лицами.

2.9. Образовательный процесс обучающихся в Институте государственных закупок регламентируется образовательной программой, учебным планом.

2.10. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия, самостоятельную работу, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и образовательной программой.

2.11. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется локальными актами АНО НИИ Управления.

2.12. Библиотечный фонд АНО НИИ Управления может быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия).

2.13. Режим занятий обучающихся утверждается АНО НИИ Управления.

2.14. Образовательный процесс в АНО НИИ Управления осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года равна – 52 учебные недели.

2.15. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.16. Учебная нагрузка обучающегося не должна превышать 8 академических часов в день и не более 40 академических часов в неделю.

2.17. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

2.18. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

2.19. Форма обучения в Институте государственных закупок: очная, очно-заочная, заочная. При обучении применяются дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Условия реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения устанавливаются локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

2.20. Формы и сроки обучения устанавливаются АНО НИИ Управления в зависимости от сложности образовательных (учебных) программ и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного договора.

2.21. В Институте государственных закупок устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом и которые устанавливаются АНО НИИ Управления самостоятельно.

2.22. Обучение может проводиться с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, по индивидуальному учебному плану, в форме стажировки и с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

2.23. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.24. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

2.25. Обучение в Институте государственных закупок по образовательным программам дополнительного профессионального образования может осуществляться с применением системы дистанционного обучения (далее - СДО).

2.26. При обучении с применением системы СДО (дистанционных образовательных технологий, электронного обучения) обучающийся получает учебные материалы в электронном формате: учебники, статьи, таблицы, видео, тесты (допускаются разные варианты учебных материалов, например только учебники). Они могут быть размещены в специальном личном кабинете, предусмотренном в СДО для данных целей, в сети Интернет, либо высылаться на электронную почту.

2.27. При обучении с применением системы СДО (дистанционных образовательных технологий, электронного обучения) предполагается, что обучающийся самостоятельно и добросовестно изучает направленные материалы, подготавливается к прохождению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации. После изучения определенного количества учебных материалов (10-15 и более) и прохождения аттестации становится специалистом в изучаемой области.

В процессе обучения обучающийся может консультироваться и задавать вопросы преподавателю посредством электронной почты и иных средств коммуникации (например Viber или WhatsApp и др.) или с использованием предусмотренного в СДО для данных целей функционала, в зависимости от организации процесса обучения.

2.28. При обучении с применением системы СДО (дистанционных образовательных технологий, электронного обучения) взаимодействие и коммуникация обучающегося с руководством, штатными педагогическими работниками или лицами, привлеченными на ином законном основании и техническим персоналом АНО НИИ Управления, осуществляется посредством электронной почты и иных средств коммуникации (например Viber или WhatsApp и др.) или с использованием предусмотренного в СДО для данных целей

функционала, в зависимости от организации процесса обучения.

Сообщения организационного характера, а также сообщения, касающиеся технических вопросов по работе с СДО (например, прохождение тестирования) обрабатываются в течение 24 часов.

2.29. При очном или очно-заочном обучении обучающийся посещает очные занятия (лекции, практики, коллоквиумы, деловые игры и др.) в Институте государственных закупок в соответствии с учебным планом, в сроки, установленные договором.

Также в данный период обучающийся консультируется по предмету обучения, прохождению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации (прохождению тестирования и/или написанию итоговой (контрольной) работы).

2.30. В процессе обучения по образовательным программам обучающийся самостоятельно соотносит полученные знания с учебным планом, с целью закрепления способности к анализу, поиску, структурированию и актуализации материала, и возможности свободно ориентироваться в дисциплинах по теме обучения и т.д.

2.31. Программа обучения может предусматривать прохождение стажировки на предприятиях и организациях по предмету обучения.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется АНО НИИ Управления с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются АНО НИИ Управления самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки обучающемуся выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2.32. Реализация программ дополнительного профессионального образования предусматривает прохождение текущего контроля успеваемости, промежуточной и

итоговой аттестации в соответствии с образовательной программой и учебным планом.

Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации устанавливается локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

2.33. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой АНО НИИ Управления самостоятельно.

2.34. Для закрепления материала обучающийся сдает тест и/или пишет итоговую (контрольную) работу в разрезе получаемых знаний, которые одновременно являются итоговой аттестацией.

2.35. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.36. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Института государственных закупок, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу установленному локальными актами АНО НИИ Управления.

2.37. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого устанавливается локальными актами АНО НИИ Управления.

2.38. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.39. Выдача документа о квалификации является основанием для отчисления обучающегося из Института государственных закупок в связи с завершением обучения.

3. Организация образовательного процесса по программам дополнительного образования детей и взрослых

3.1. Организация образовательного процесса в Институте государственных закупок осуществляется в соответствии с образовательными программами дополнительного образования детей и взрослых - дополнительным

общеобразовательным программам.

3.2. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта, для дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

3.3. Порядок организации учебного процесса в т.ч. прием обучающихся, отчисление и др. по дополнительным общеобразовательным программам в Институте государственных закупок устанавливается локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

3.4. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной АНО НИИ Управления в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.5. Порядок разработки образовательных программ, включая дополнительные общеразвивающие программы устанавливается локальными актами АНО НИИ Управления.

3.6. АНО НИИ Управления самостоятельно устанавливает величину мест для приема на обучение по каждой дополнительной общеобразовательной программе и структуру приема обучающихся в Институт государственных закупок с учетом специфики образовательной программы, возможности Института государственных закупок по наличию аудиторий и обеспеченности учебного процесса преподавательским составом.

3.7. Педагогическая деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям,

соответствующим направлениям дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых АНО НИИ Управления) и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.8. АНО НИИ Управления вправе привлекать к реализации дополнительных общеобразовательных программ лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» в случае рекомендации аттестационной комиссии и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками.

3.9. К освоению дополнительных общеобразовательных программ (дополнительное образование детей и взрослых) допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, физической культуры и спорта реализуются для детей.

3.10. В Институт государственных закупок принимаются на обучение граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

3.11. От лица, поступающего на обучение (или его законного представителя) наряду с личным заявлением, требуются документы, удостоверяющие его личность, гражданство, согласие на обработку персональных данных и иные документы, установленные локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

3.12. Прием на обучение (зачисление) и отчисление обучающихся производится приказом АНО НИИ Управления.

3.13. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия, самостоятельную работу, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и образовательной программой.

3.14. Прием и обучение осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг (далее - договор), заключенного между АНО НИИ Управления и организациями и физическими лицами.

3.15. Образовательный процесс обучающихся в Институте государственных закупок регламентируется образовательной программой, учебным планом.

3.16 АНО НИИ Управления ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.17. Режим занятий обучающихся утверждается АНО НИИ Управления.

3.18. Образовательный процесс в АНО НИИ Управления осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года равна – 52 учебные недели.

3.19. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.20. Учебная нагрузка обучающегося не должна превышать 8 академических часов в день и не более 40 академических часов в неделю.

3.21. Формы обучения и сроки освоения дополнительной общеобразовательной программы определяются образовательной программой и (или) договором.

3.22. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

3.23. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации устанавливается локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

3.24. Форма обучения в Институте государственных закупок по дополнительным общеобразовательным программам: очная, очно-заочная, заочная. При обучении применяются дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

Условия реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения устанавливается локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

3.25. Формы и сроки обучения устанавливаются АНО НИИ Управления в зависимости от сложности образовательных (учебных) программ и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного договора.

3.26. Дополнительное образование детей может быть получено на иностранном языке в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

3.27. В Институте государственных закупок устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом и которые устанавливаются АНО НИИ Управления самостоятельно.

3.28. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.29. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы по дополнительному образованию детей и взрослых осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

3.30. АНО НИИ Управления организуют образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры, мастерские, школы) (далее - объединения), а также индивидуально.

3.31. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом АНО НИИ Управления (при наличии объединения).

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

3.32. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся АНО НИИ Управления, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

3.33. При реализации дополнительных общеобразовательных программ АНО НИИ Управления может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей).

3.34. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения совместно с несовершеннолетними обучающимися могут участвовать их родители (законные представители).

3.35. При реализации дополнительных общеобразовательных программ АНО НИИ Управления может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

3.36. Использование при реализации дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.37. Обучение в Институте государственных закупок по общеобразовательным программам дополнительного образования детей и взрослых может осуществляться с применением системы дистанционного обучения (СДО).

3.38. При обучении с применением системы СДО (дистанционных образовательных технологий, электронного обучения) обучающийся получает учебные материалы в электронном формате: учебники, статьи, таблицы, видео, тесты (допускаются разные варианты учебных материалов, например только учебники). Они могут быть размещены в специальном личном кабинете, предусмотренном в СДО для данных целей, в сети Интернет, либо высылаться на электронную почту.

3.39. При обучении с применением системы СДО (дистанционных образовательных технологий, электронного обучения) предполагается, что

обучающийся самостоятельно и добросовестно изучает направленные материалы, подготавливается к прохождению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации. После изучения определенного количества учебных материалов (10-15 и более) и прохождения аттестации становится специалистом в изучаемой области.

В процессе обучения обучающийся может консультироваться и задавать вопросы преподавателю посредством электронной почты и иных средств коммуникации (например Viber или WhatsApp и др.) или с использованием предусмотренного в СДО для данных целей функционала, в зависимости от организации процесса обучения.

3.40. При обучении с применением системы СДО (дистанционных образовательных технологий, электронного обучения) взаимодействие и коммуникация обучающегося с руководством, штатными педагогическими работниками или лицами, привлеченными на ином законном основании и техническим персоналом АНО НИИ Управления, осуществляется посредством электронной почты и иных средств коммуникации (например Viber или WhatsApp и др.) или с использованием предусмотренного в СДО для данных целей функционала, в зависимости от организации процесса обучения.

Сообщения организационного характера, а также сообщения, касающиеся технических вопросов по работе с СДО (например, прохождение тестирования) обрабатываются в течение 24 часов.

3.41. При очном или очно-заочном обучении обучающийся посещает очные занятия (учебные занятия, лекции, практики, коллоквиумы, деловые игры и др.) в Институте государственных закупок в соответствии с учебным планом, в сроки, установленные договором.

3.42. Библиотечный фонд АНО НИИ Управления может быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия).

3.43. Освоение дополнительных общеобразовательных программ может завершаться итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой АНО НИИ Управления самостоятельно, если данный вид аттестации установлен образовательной программой и учебным планом.

3.44. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную общеобразовательную программу, может выдаваться документ о квалификации, обучении - удостоверение, свидетельство или иной документ, подтверждающий прохождение обучения по соответствующей программе дополнительного образования детей и взрослых.

3.45. Образец документа о квалификации, обучении по дополнительной общеобразовательной программе устанавливается локальными актами АНО НИИ Управления.

3.46. Выдача документа о квалификации, обучении или окончание периода обучения по дополнительной общеобразовательной программе является основанием для отчисления обучающегося из Института государственных закупок в связи с завершением обучения.

4. Организация образовательного процесса по программам профессионального обучения

4.1. Организация образовательного процесса в Институте государственных закупок осуществляется в соответствии с образовательными программами профессионального обучения.

4.2. Порядок организации учебного процесса в т.ч. прием обучающихся, отчисление и др. в Институте государственных закупок устанавливается локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

4.3. АНО НИИ Управления самостоятельно устанавливает величину мест для приема на обучение по каждой образовательной программе и структуру приема обучающихся в Институт государственных закупок с учетом специфики образовательной программы, возможности Института государственных закупок по наличию аудиторий и обеспеченности учебного процесса преподавательским составом.

4.4. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

4.5. В Институт государственных закупок принимаются на обучение граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

4.6. От лица, поступающего на обучение наряду с личным заявлением, требуются документы, удостоверяющие его личность, гражданство, согласие на обработку персональных данных и иные документы, установленные локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

4.7. Прием на обучение (зачисление) и отчисление обучающихся производится приказом АНО НИИ Управления.

4.8. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия, самостоятельную работу, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и образовательной программой.

4.9. Прием и обучение осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг (далее - договор), заключенного между АНО НИИ Управления и организациями и физическими лицами.

4.10. Образовательный процесс обучающихся в Институте государственных закупок регламентируется образовательной программой, учебным планом.

4.11. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой АНО НИИ Управления, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.12. Режим занятий обучающихся утверждается АНО НИИ Управления.

4.13. Образовательный процесс в АНО НИИ Управления осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года равна – 52 учебные недели.

4.14. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.15. Учебная нагрузка обучающегося не должна превышать 8 академических часов в день и не более 40 академических часов в неделю.

4.16. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

4.17. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется АНО НИИ Управления самостоятельно.

Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

4.18. Форма обучения в Институте государственных закупок: очная, очно-заочная, заочная. При обучении применяются дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Условия реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения устанавливаются локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

4.19. Профессиональное обучение осуществляется в АНО НИИ Управления, а также в форме самообразования.

4.20. Формы и сроки обучения устанавливаются АНО НИИ Управления в зависимости от сложности образовательных (учебных) программ и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного договора.

4.21. В Институте государственных закупок устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом и которые устанавливаются АНО НИИ Управления самостоятельно.

4.22. Обучение может проводиться с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, по индивидуальному учебному плану, в форме стажировки и с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

4.23. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.24. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

4.25. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена АНО НИИ Управления, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4.26. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальными актами АНО НИИ Управления.

4.27. Обучение в Институте государственных закупок по образовательным программам профессионального обучения может осуществляться с применением системы дистанционного обучения (СДО).

4.28. При обучении с применением системы СДО (дистанционных образовательных технологий, электронного обучения) обучающийся получает учебные материалы в электронном формате: учебники, статьи, таблицы, видео, тесты (допускаются разные варианты учебных материалов, например только учебники). Они могут быть размещены в специальном личном кабинете, предусмотренном в СДО для данных целей, в сети Интернет, либо высылаться на электронную почту.

4.29. При обучении с применением системы СДО (дистанционных образовательных технологий, электронного обучения) предполагается, что обучающийся самостоятельно и добросовестно изучает направленные материалы, подготавливается к прохождению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации. После изучения определенного количества учебных материалов (10-15 и более) и прохождения аттестации становится специалистом в изучаемой области.

В процессе обучения обучающийся может консультироваться и задавать вопросы преподавателю посредством электронной почты и иных средств коммуникации (например Viber или WhatsApp и др.) или с использованием предусмотренного в СДО для данных целей функционала, в зависимости от организации процесса обучения.

4.30. При обучении с применением системы СДО (дистанционных образовательных технологий, электронного обучения) взаимодействие и коммуникация обучающегося с руководством, штатными педагогическими работниками или лицами, привлеченными на ином законном основании и техническим персоналом АНО НИИ Управления, осуществляется посредством электронной почты и иных средств коммуникации (например Viber или WhatsApp и др.) или с использованием предусмотренного в СДО для данных целей функционала, в зависимости от организации процесса обучения.

Сообщения организационного характера, а также сообщения, касающиеся технических вопросов по работе с СДО (например, прохождение тестирования) обрабатываются в течение 24 часов.

4.31. При очном или очно-заочном обучении обучающийся посещает очные занятия (лекции, практики, коллоквиумы, деловые игры и др.) в Институте государственных закупок в соответствии с учебным планом, в сроки, установленные договором.

4.32. Библиотечный фонд АНО НИИ Управления может быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия).

4.33. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в соответствии с образовательной программой и учебным планом. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

4.34. Освоение образовательных программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме квалификационного экзамена, порядок проведения которого устанавливаются локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

4.35. Квалификационный экзамен проводится АНО НИИ Управления, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.36. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

4.37. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

При определении порядка заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в нем также предусматривается порядок заполнения, учета и выдачи дубликата указанного свидетельства.

4.38. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть программы профессионального обучения и (или) отчисленным из Института государственных закупок, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу установленному локальными актами АНО НИИ Управления.

4.39. Выдача документа о квалификации - свидетельства о профессии рабочего, должности служащего является основанием для отчисления обучающегося из Института государственных закупок в связи с завершением обучения.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Права и обязанности обучающихся определяется законодательством Российской Федерации, Уставом АНО НИИ Управления и локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

5.2. Обучающиеся имеют право на:

- получение образования в соответствии с образовательными программами;

- проявление собственной активности в приобретении знаний и умений с использованием всех возможностей АНО НИИ Управления;

- уважение своего 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, получение полной и достоверной информации об АНО НИИ Управления;

- благоприятную среду жизнедеятельности без табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

- получение знаний, приобретение навыков, умений и компетенций, соответствующих современному уровню развития науки, техники, технологий и культуры;

- выбор формы обучения;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами АНО НИИ Управления;

- перевод на обучение по другой образовательной программе, на другую форму обучения;

- принятие участия в конференциях и семинарах, представление к публикации собственных рефератов, аттестационных работ и других материалов.

- получение документа о квалификации, обучении в случае успешного окончания обучения;

- обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в АНО НИИ Управления;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами АНО НИИ Управления.

5.3. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав АНО НИИ Управления, настоящие Правила, иные локальные акты АНО НИИ Управления;

- полностью использовать время, предназначенное для обучения;

- добросовестно учиться, осваивать образовательную программу, своевременно и качественно выполнять учебные задания;

- проявлять уважение к преподавателям и другим работникам АНО НИИ Управления, подчиняться указаниям и распоряжениям руководства АНО НИИ Управления, преподавателей и т.д.;

- уважать честь и достоинство других обучающихся;

- бережно относиться к имуществу, используемому для осуществления образовательной деятельности;

- представлять АНО НИИ Управления достоверную информацию и все необходимые документы для зачисления на обучение;

- не пропускать без уважительных причин все проводимые занятия в рамках изучаемой образовательной программы;

- участвовать в проведении образовательного процесса;

- решать спорные и конфликтные ситуации мирно, на принципах взаимного уважения, с учетом взглядов участников спора;

- обучающиеся имеют также другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами АНО НИИ Управления.

5.4. Обучающимся запрещается:

- приносить оружие, взрывчатые, химические, огнеопасные вещества, табачные изделия, спиртные напитки, наркотики, токсичные вещества и яды, а также иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) препятствовать нормальному функционированию АНО НИИ Управления;

- распивать энергетические, алкогольные, спиртосодержащие напитки и пиво в здании, на территории АНО НИИ Управления;

- курить в здании, на территории АНО НИИ Управления;

- использовать ненормативную лексику (сквернословить).

5.5. Преподаватели АНО НИИ Управления имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию;

- пользоваться в установленном порядке информационными и методическими фондами;

- обжаловать приказы АНО НИИ Управления, в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

- самостоятельно решать все вопросы, отнесенные к их ведению;

- участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- самостоятельно принимают решения, способствующие улучшению учебного процесса.

5.6. Преподаватели обязаны:

- профессионально, качественно и добросовестно вести обучение в Институте государственных закупок;

- соответствовать требованиям установленным законодательством Российской Федерации к уровню квалификации;

- выполнять условия трудового договора;

- выполнять требования охраны труда и должностных обязанностей;

- преподаватели имеют также другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами АНО НИИ Управления.

5.7. Иные (кроме преподавателей) работники АНО НИИ Управления имеют право:

- на получение работы, обусловленной трудовым договором;

- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;

- на материально-техническое обеспечение своей деятельности;

- на самостоятельный выбор средств и методов работы, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;

- иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом АНО НИИ Управления, законодательством Российской Федерации.

5.8. Иные (кроме преподавателей) работники АНО НИИ Управления обязаны:

- соблюдать требования настоящих Правил, Устава АНО НИИ Управления и иных локальных актов;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, трудовым договором, локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

5.9. В АНО НИИ Управления предусматриваются должности педагогических и административных работников. Все должности в соответствии с законодательством Российской Федерации замещаются по трудовому договору.

5.10. К педагогической деятельности в АНО НИИ Управления допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.11. Режим труда и отдыха преподавательского состава устанавливается в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации.

6. Основания и порядок поощрения обучающихся

6.1. За успехи в учебной деятельности обучающиеся могут быть поощрены в виде:

- объявления благодарности;
- награждения почетной грамотой.

6.2. Объявление благодарности, награждение почетной грамотой осуществляется директором АНО НИИ Управления или лицом его замещающим.

7. Ответственность за нарушение Правил

7.1. Обучающиеся привлекаются к ответственности за нарушение настоящих Правил директором АНО НИИ Управления или лицом его замещающим в пределах предоставленных ему полномочий.

7.2. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава АНО НИИ Управления, настоящих Правил, и иных локальных нормативных актов АНО НИИ Управления по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.3. За нарушение настоящих Правил и совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;

- отчисление из Института государственных закупок.

7.4. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

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

При выборе меры дисциплинарного взыскания АНО НИИ Управления, должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся, представительных органов обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся АНО НИИ Управления.

7.6. 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.

7.7. До применения меры дисциплинарного взыскания АНО НИИ Управления должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления обучающимся письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 7.6., а также времени, необходимого на учет мнения совета обучающихся, представительных органов обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не более семи учебных дней со дня представления руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

7.9. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из АНО НИИ Управления, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в АНО НИИ Управления, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников АНО НИИ Управления, а также нормальное функционирование АНО НИИ Управления.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

7.10. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом АНО НИИ Управления, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в АНО НИИ Управления. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

7.11. Обучающийся в Институте государственных закупок может быть отчислен в следующих случаях:

- при наличии академической и/или финансовой задолженности у обучающегося, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством и локальными актами АНО НИИ Управления.

7.12. Если действия обучающегося повлекли нанесение материального ущерба, обучающийся обязан возместить его в полном размере.

7.13. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

7.14. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в АНО НИИ Управления, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.15. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Все вопросы, связанные с правилами внутреннего распорядка обучающихся в структурном образовательном подразделении Институт государственных закупок неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регламентируются приказами АНО НИИ Управления.

8.2. Принятие и прекращение действия настоящих Правил, внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, предусмотренном для локальных нормативных актов.