



Региональная общественная организация ученых
БАЛТИЙСКАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ
(РООУ БПА)

Утверждены Президиумом
РООУ БПА
Протокол от 11.12.2014 №5

Правила
Внутреннего распорядка для обучающихся в
РООУ «Балтийская Педагогическая Академия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом РООУ «Балтийская Педагогическая Академия» (далее – РООУ БПА), с целью регулирования отношений между всеми участниками образовательного процесса внутри организации, воспитания сознательного отношения к 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 РООУ БПА, утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех обучающихся в учреждении.

1.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка для обучающихся в РООУ БПА основывается на сознательном, добросовестном выполнении обучающимися своих учебных обязанностей и правил поведения, на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей.

2. Права и обязанности обучающихся

2.1. Обучающимся в РООУ БПА является лицо, зачисленное приказом руководителя организации для обучения по программе дополнительного или дополнительного профессионального образования.

2.2. Обучающиеся в РООУ БПА имеют право:

- в установленном порядке пользоваться учебными аудиториями и всем учебным оборудованием, которыми располагает образовательное 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 своих 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 Российской Федерации, Уставом РООУ БПА и иными локальными актам регулирующими положение обучающегося в учреждении.

2.3 Обучающиеся в РООУ БПА обязаны:

- неукоснительно руководствоваться Положениями о приеме, обучении, выпуске, отчислении, итоговой аттестации, настоящими Правилами;
- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной программе обучения;
- 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 на экзаменах и зачетах, по уважительной причине. При отсутствии на занятиях в том числе на экзаменах и зачетах, по непредвиденной уважительной причине ставить в известность администрацию в РООУ БПА по телефону и представлять в первый день явки после отсутствия документы, подтверждающим уважительную причину пропуска занятий;
- соблюдать порядок прохождения форм контроля знаний и ликвидации задолженностей, установленный в РООУ БПА;
- поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных помещениях, бережно и аккуратно относиться к имуществу учреждения (помещение, мебель, инвентарь, учебные пособия и др.); возмещать ущерб, причиненный имуществу в РООУ БПА в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, санитарии и гигиены, противопожарной, электрической, экологической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, способствующими обеспечению безопасности образовательного процесса;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами в РООУ БПА, регулирующими положение обучающегося в организации.

3. Учебный порядок

3.1. Организация учебного процесса в РООУ БПА регламентируется Положением о приеме, обучении, выпуске и отчислении, Положением об итоговой аттестации, настоящими Правилами, учебными планами, расписанием учебных занятий, консультаций, экзаменов, графиками обучения.

3.2. Время начала и окончания проведения учебных занятий и перерывов устанавливается в расписании и графиках обучения. Расписание составляется и утверждается руководителем с учетом обеспечения педагогической и предметной целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и экономии времени.

3.3. Учебное расписание и графики обучения 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, 24 часов в неделю для вечерней форм обучения. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 (сорок пять) минут. После каждого академического часа предусматривается перерыв продолжительностью не менее 5 минут. Занятия могут проводиться учебными парами по 2 академических часа, с перерывом 10 мин. Между парами, предусматривается обеденный перерыв - 20 мин.

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

3.5. В случае переноса или замены занятий администрация РООУ БПА 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) в день проведения занятий.

3.6. Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующим оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), (неудовлетворительно), зачтено (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. Находясь в здании и помещениях РООУ БПА обучающиеся обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.2. В здании и помещениях РООУ БПА 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, травматическим, огнестрельным оружием;
- выносить без разрешения администрации РООУ БПА 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).

4.3. В РООУ БПА установлены следующие приемные часы:

- руководитель или его заместитель принимает посетителей:
- во вторник с 11.00 до 13.00, в четверг с 14.00 до 16.00.

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.

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

6. Дисциплинарные взыскания

6.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение устава РООУ БПА и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. К обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- устное предупреждение или замечание;
- 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 совершенной поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее 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.