



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

ПАНТЕОН

ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Юридический адрес: 443001, Самарская область, г.о. Самара, вн.р-н Ленинский, г Самара, ул. Братьев Коростелевых, д. 117, кв. 41
тел.+7 927 004 18 63; e-mail: pantheon@mail.ru Реквизиты: ИНН 6317170228, КПП 631701001, БИК 042202824

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ООО «ПАНТЕОН»

Д.А. Асонова

_____ июля 2025 г.



Правила внутреннего распорядка слушателей ООО «ПАНТЕОН»

г. Самара, 2025 г.

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего распорядка слушателей (далее -Правила) разработаны в соответствии с

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ООО «ПАНТЕОН» (далее – Учебный центр);
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учебного центра.

Настоящие Правила определяют основы статуса слушателей учебного центра, их права и обязанности как участников образовательного процесса, устанавливают учебный распорядок и правила поведения слушателей в Учебном центре.

Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности организации образовательного процесса в Учебном центре.

Настоящие Правила утверждаются генеральным директором Учебного центра на неопределенный срок.

Центр дополнительного профессионального образования ООО «ПАНТЕОН» (ЦДПО ООО «ПАНТЕОН») имеет материально-техническую базу — учебные классы, оснащенные в соответствии с современными требованиями, оборудованными аудио видео- и медиа- техникой последнего поколения, осуществляет традиционное, компьютерное обучение и проверку знаний всех работников организации по охране труда, пожарной безопасности. а также повышение квалификации и профессиональное обучение по утвержденным и согласованным программам, проводя занятия как в учебном центре, так и выездные посредством сети Интернет.

В учебном центре ведется подготовка специалистов в области охраны труда, пожарной безопасности, повышения квалификации специалистов по промышленной безопасности и профессиональная подготовка по рабочим профессиям.

Обучение в центре предполагает достойное поведение, а также общую и бытовую культуру слушателей.

Настоящие правила внутреннего распорядка распространяются на слушателей учебного центра.

2. Права и обязанности слушателей

2.1. Слушатель имеет право на:

- получение полной и достоверной информации от Учебного центра по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения образовательных услуг по утвержденным дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, согласно заключенному договору;
- выбор дополнительной профессиональной образовательной программы: повышения квалификации (не менее 16 часов), профессиональной переподготовки (не менее 250 часов);
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- пользование в установленном в Учебном центре порядке материально-технической базой, базами (банками) данных, информационно-методическими фондами, техническими средствами в соответствии с их учебным назначением;
- обращаться к администрации Учебного центра с жалобами, заявлениями и предложениями по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении и любым другим вопросам, затрагивающим интересы слушателей.

2.2. Слушатель обязан:

- выполнять условия заключенного договора на оказание платных образовательных услуг, требования Устава Учебного центра, настоящих Правил, законодательства РФ по вопросам организации и осуществления образовательного процесса;
- уважать честь и достоинство слушателей, сотрудников Учебного центра, окружающих во время пребывания в Учебном центре, и вне его в других общественных местах во время проведения занятий, мероприятий;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим слушателям овладевать знаниями, соблюдать учебную дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения

администрации учебного центра, соблюдать требования по обеспечению безопасности в Учебном центре;

- бережно и ответственно относиться к имуществу Учебного центра, эффективно использовать оборудование и технику Учебного центра, поддерживать чистоту и порядок в зданиях и помещениях учреждения, соблюдать чистоту на территории Учебного центра, экономно и эффективно использовать материалы, ресурсы, оборудование;

- заниматься ответственно и добросовестно, эффективно использовать образовательные и социально-культурные возможности Учебного центра для саморазвития и самосовершенствования;

- выполнять требования преподавателей в части, отнесенной Уставом и локальными актами Учебного центра к их компетенции;

- выполнять требования образовательных программ;

- посещать согласно учебному расписанию занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные дополнительной профессиональной программой и/или учебным планом;

- соблюдать требования техники безопасности, санитарии и гигиены образовательного процесса, правила пожарной безопасности;

- в случае экстренной ситуации, связанной с обнаружением любой опасности жизни и здоровью, незамедлительно сообщить об этом любому сотруднику Учебного центра.

3. Правила внутреннего распорядка в Учебном центре

3.1. В Учебном центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий:

- лекция;
- семинар;
- практические занятия;
- мастер-классы;
- тренинги;
- лабораторные работы;
- контрольные работы;
- консультации;
- курсовые работы;
- курсовые проекты;
- самостоятельные работы;
- практика;
- научно- исследовательские работы;
- выпускные квалификационные работы.

Учебный центр может использовать и другие виды занятий.

3.2. Учебный центр реализует следующие виды дополнительных профессиональных образовательных программ:

- повышение квалификации (не менее 16 академических часов);
- профессиональная переподготовка (не менее 250 академических часов).

3.3. В учебном центре установлен следующий режим занятий:

- объем учебной нагрузки в неделю – не более 48 академических часов;
- продолжительность учебного дня – не более 8 академических часов с перерывами;
- продолжительность занятия – не более 45 минут, что приравнивается к академическому часу;
- продолжительность перерыва между занятиями – не менее 15 минут;
- продолжительность перерыва для отдыха и приема пищи (после каждых четырех часов занятий) – не менее 40 минут.

3.4. Взаимоотношения Учебного центра со слушателями регулируются договорами, определяющими виды обучения, сроки обучения, размер оплаты за обучение, иные условия.

3.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.4. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией.

3.5. Учебный центр выдает слушателям, успешно завершившим курс обучения, документы установленного образца:

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

3.6. Обучение ведется на русском языке.

3.7. Режим функционирования Учебного центра устанавливается на основании требований санитарных норм, учебного плана Учебного центра и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.8. Слушатели Учебного центра зачисляются приказом генерального директора по направлениям с предприятий и учреждений в соответствии с учебным планом.

3.9. Прием документов для зачисления проводится в течение календарного года отделом по организации учебного процесса.

3.10. Для рассмотрения вопроса о зачислении слушателем в отдел по работе с клиентами Учебного центра предоставляются следующие документы (копии документов могут заверяться в Учебном центре при наличии оригиналов):

- Заявка на обучение сотрудников установленного образца;
- Копия диплома о среднем или высшем профессиональном образовании с переводом на русский язык (если требуется);
- Согласие на обработку персональных данных.

3.11. О возможности/невозможности обучения по программам дополнительного профессионального образования, слушатель уведомляется отделом организации учебного процесса Учебного центра в течение 7 дней.

3.12. Зачисление в число слушателей производится на основании договора об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

3.13. Зачисление в число слушателей производится в течение 7 (семи) рабочих дней, с даты поступления денежных средств на расчетный счет.

Учебного центра и представления полного пакета документов. Обучение начинается со дня, определенного приказом о зачислении слушателей.

4. Ответственность за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка

4.1 За нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка к слушателям может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- отчисление из числа группы слушателей направления обучения.

Объявление замечаний и отчисление из группы производится приказом генерального директора Учебного центра.

4.2. Если в результате преднамеренных действий, нарушающих установленные Правила внутреннего распорядка и требования Устава учебного центра, будет причинен материальный ущерб учебному центру, то виновный в этом слушатель будет нести ответственность в пределах установленных законодательством РФ.