

Учебный центр «СИНТЕЛ»

СОГЛАСОВАННО

на дату утверждения правил внутреннего
учебного распорядка в Частном учреждении
дополнительного профессионального образования
«СИНТЕЛ» отсутствует представительный орган учащихся

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Частного учреждения
дополнительного профессионального
образования «СИНТЕЛ» Ю.М.Зяблицкий

« 01 » сентября 2015 г.

ПРАВИЛА внутреннего учебного распорядка

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего учебного распорядка разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12г. № 273-ФЗ и уставом Учебного центра «СИНТЕЛ» (далее – Учебный центр).

1.2. Правила внутреннего учебного распорядка регулируют режим организации образовательного процесса, права, обязанности и ответственность обучающихся, определяют распорядок деятельности Учебного центра в целях создания наиболее благоприятных условий обучения и профессионального развития обучающихся, удовлетворения их образовательных потребностей и интересов, обеспечения охраны прав и интересов всех участников учебного процесса, выполнения ими своих прав и обязанностей. Правила внутреннего распорядка являются локальным нормативным актом обязательным для исполнения в Учебном центре. На обучающихся правила внутреннего учебного распорядка распространяются с момента возникновения образовательных отношений. Правила внутреннего распорядка направлены на регулирование основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля и промежуточного контроля успеваемости обучающихся, порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учебным центром и учащимися и (или) заказчиками обучения.

1.3. За выполнение правил внутреннего учебного распорядка ответственны все работники и обучающиеся Учебного центра. Контроль за соблюдением возлагается на заведующего Учебным центром.

РАСПОРЯДОК ЗАНЯТИЙ

2.1. Учебными днями являются понедельник–пятница. В праздничные и выходные дни учебные занятия могут проводиться по мере необходимости. Учебные занятия могут проводиться с 9 часов до 21 часа.

2.2. Недельная нагрузка обучающихся и преподавателей не должна превышать 36 учебных часов. Продолжительность одного учебного часа составляет 45 минут с перерывом между занятиями 15 минут. Занятия могут проводиться в течение трех академических часов подряд.

2.3. Учебное расписание составляется на учебный период. По согласованию с заинтересованными лицами возможно составление индивидуальных расписаний.

2.4. Посещение учебных занятий зависит от формы обучения. Опоздание, досрочный уход с занятий, самовольное временное покидание места проведения учебного занятия не допускается.

2.5. Отвлечение обучающихся от учебных занятий, не связанных с учебным процессом, не допускается.

НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ, ДИСЦИПЛИНА УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучающиеся, заказчики, работники Учебного центра обязаны соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к персоналу Учебного центра и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.2. Во время занятий обучающиеся должны соблюдать порядок, установленный преподавателем.

3.3. Каждый обучающийся или работник Учебного центра при выполнении учебных или должностных обязанностей обязан соблюдать этику делового общения:

- приветливо, доброжелательно и уважительно относиться ко всем обучающимся и работникам Учебного центра;

- при общении с обучающимися и работниками Учебного центра находить оптимально корректное решение;

- не допускать употребления экспрессивных или жаргонных выражений, ненормативной лексики, ведения разговора на повышенных тонах, раздражения, крика.

3.4. Внешний вид обучающегося или работника Учебного центра при нахождении в Учебном центре или при выполнении учебных или должностных обязанностей должен способствовать соблюдению норм поведения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.5. Каждый обучающийся должен строго соблюдать правила личной и общественной гигиены.

3.6. Дисциплина в Учебном центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.7. В Учебном центре запрещается:

- приносить и распивать энергетические, алкогольные, спиртосодержащие напитки и пиво, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, приносить, употреблять и распространять наркотические средства, психотропные вещества, а также курительные смеси, содержащие

наркотические средства и психотропные вещества, совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность;

- приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие (кроме случаев, когда имеется специальное разрешение на его ношение);
- играть в азартные игры;
- играть в спортивные игры вне специально отведенных для этого мест (спортивных площадок) за исключением проведения в установленном порядке организованных массовых спортивно-развлекательных мероприятий;
- курить в неустановленных местах;
- сквернословить;
- нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы;
- наносить на стены, столы и в других местах какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации;
- портить имущество Учебного центра или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;
- кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех осуществлению учебного процесса без соответствующего разрешения руководства Учебного центра;
- находиться в помещениях Учебного центра в верхней одежде, головных уборах;
- загораживать проходы, создавать помехи для движения людей и автотранспорта;
- использовать средства мобильной связи во время проведения занятий и иных официальных мероприятий;
- перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально-ответственных лиц мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- осуществлять кино-, фото- и видеосъемку в помещениях и на территории Учебного центра без разрешения администрации;
- осуществлять без разрешения администрации предпринимательскую деятельность, в том числе торговлю с рук, столиков, лотков и т.п., а также оказывать иные платные услуги;
- осуществлять движение и парковку автотранспорта на территории Учебного центра вне специально отведенных для этих целей мест.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участники образовательного процесса имеют права и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Обучающиеся имеют право на:

- выбор формы обучения;
- получение профессионального обучения по направлению государственной службы занятости населения;
- получение обучения в соответствии с заключенным договором об образовании или обучении;
- обучение в пределах образовательных стандартов;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учебного центра;
- одновременное освоение нескольких профессиональных образовательных программ;
- направление для прохождения практики, стажировок;
- развитие творческих способностей и интересов;
- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;
- прохождение экстерном промежуточной и итоговой аттестации при освоении образовательной программы в форме самоподготовки;
- зачет в установленном Учебным центром порядке результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- плановые перерывы при получении образования в соответствии с законодательством об образовании и учебным графиком;
- восстановление для получения образования в порядке, установленном законодательством об образовании;
- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- пользование информационными, библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учебного центра;

- получение информации о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым профессиям, специальностям и направлениям подготовки;
- внесение предложений и пожеланий для улучшения образовательного процесса;
- предъявление претензий при некачественном обучении;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, овладевать профессиональными и учебными навыками, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- соблюдать учебную, трудовую и производственную дисциплину, санитарные правила и требования охраны труда;
- выполнять требования Учебного центра, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учебного центра, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учебного центра.

Иные обязанности обучающихся устанавливаются Федеральным законом об образовании, иными федеральными законами, договором об образовании или обучении.

За неисполнение или нарушение устава Учебного центра, 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. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учебным центром;
- знакомиться с уставом Учебного центра, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся, присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить получение ребенком образования в Учебном центре;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учебного центра, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учебного центра.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом об образовании, иными федеральными законами, договором об образовании или обучении.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом об образовании и иными федеральными законами, родители (законные представители)

несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. Педагогические работники имеют право на:

- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и производственной санитарии;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- педагогическую инициативу, свободу преподавания, свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой, утвержденной в Учебном центре, методов оценки знаний обучающихся;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- разработку и внесение предложений по совершенствованию методической и учебно-производственной работы;
- пользование информационными, библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учебного центра, доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- участие в управлении Учебным центром в порядке, установленном уставом;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учебного центра, участие в решении вопросов развития Учебного центра;
- внесение на рассмотрение заведующего учебной частью и директора Учебного центра предложений по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы, замечаний по деятельности отдельных работников Учебного центра, вариантов устранения имеющихся в деятельности Учебного центра недостатков;
- принятие решений в пределах своей компетенции;
- ознакомление с проектами решений руководства, касающихся их деятельности;
- участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых обязанностей;
- получение содействия от руководства в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учебного центра;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- получение копии жалобы на нарушение работником норм профессионального поведения и (или) устава Учебного центра;
- моральное и материальное стимулирование труда;
- денежную компенсацию для обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- пользование образовательными, методическими и научными услугами Учебного центра, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовым договором;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю), ежегодный удлиненный отпуск;
- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иные академические и трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учебного центра.

4.7. Педагогические работники обязаны:

- вести учебные занятия;
- применять наиболее эффективные, педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы и средства обучения и воспитания, новые технологии;

- организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- формировать у обучающихся профессиональные умения и навыки, готовить их к применению полученных знаний в практической деятельности;
- выполнять учебный график, поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий;
- обеспечивать систематичность и качество проводимых занятий, успеваемость учащихся, соблюдение сроков обучения, выполнение утвержденных учебных планов и образовательных программ;
- обеспечивать качество учебного процесса, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- вести учебно-методическую работу, выполнять разработку необходимой учебно-методической документации;
- разрабатывать образовательные программы, осваивать новые программы и технологии;
- обеспечивать правильность подготовки и ведения учебно-методических материалов и установленной документации;
- готовить и проводить экзамены;
- объективно оценивать результаты образовательной подготовки обучающихся;
- вежливо и корректно обращаться с обучающимися, соблюдать их права, не допускать физического или психического насилия над личностью обучающегося;
- вести списки учебных групп, экзаменационные ведомости, списки окончивших обучение;
- участвовать в проведении учебно-методических конференций и семинаров;
- своевременно предоставлять установленную отчетную документацию;
- участвовать в комплектовании учебных групп и принимать меры по увеличению и сохранению контингента обучающихся;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, повышать свою профессиональную квалификацию, уровень профессиональных знаний, умений и навыков в соответствии с целями и стратегией Учебного центра, направлениями и уровнем развития техники;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- участвовать в подготовке кадров для Учебного центра и Учредителя;
- принимать участие в мероприятиях по совершенствованию образовательного процесса в Учебном центре и развитию учебного направления;
- анализировать результаты обучения и его эффективности, вносить предложения по совершенствованию форм и методов обучения и повышения квалификации, мер по устранению имеющихся недостатков с учетом пожеланий обучающихся;
- участвовать в оснащении и оформлении учебных кабинетов;
- принимать меры по оснащению учебного процесса методическими материалами, учебно-методической и технической литературой, журналами и газетами;
- бережно относиться, следить за состоянием и обеспечивать сохранность переданного Учебному центру имущества;
- готовить оборудование и учебные аудитории к проведению учебных занятий;
- следить за состоянием операционной среды, учебных пакетов и программ на учебных компьютерах;
- следить за состоянием и обеспечивать сохранность документации, учебно-методических разработок и нематериальных ценностей;
- использовать учебно-методические наработки только по целевому назначению, пресекать использование наработок не для Учебного центра и несанкционированное распространение информации;
- обеспечивать правильное использование ресурсов Учебного центра и расходование выделяемых средств;
- экономно расходовать электроэнергию, выключать не используемое оборудование, компьютеры и свет в не используемых помещениях;
- не использовать наработки Учебного центра в личных целях без согласования с руководством;

- выполнять санитарные требования, следить за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов;
- следить за порядком в учебных аудиториях, порядком на учебных столах, за чистотой учебного оборудования;
- своевременно проветривать учебные помещения, закрывать окна и выключать все компьютеры после окончания занятий;
- выполнять требования техники безопасности труда и требования противопожарной безопасности;
- выполнять распоряжения руководства Учебного центра;
- отчитываться о своей работе заведующему Учебного центра;
- незамедлительно сообщать руководству обо всех обстоятельствах, которые могут представлять угрозу жизни и здоровью людей, могут нанести ущерб Учебному центру;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- способствовать созданию делового и морального климата в Учебном центре;
- качественно и в установленные сроки выполнять порученную работу;
- содержать свою одежду, рабочее место, оборудование, документацию в надлежащем порядке;
- прилагать свои усилия к укреплению имиджа и развитию Учебного центра;
- не разглашать, не передавать третьим лицам и не допускать распространения сведений, которые могут нанести вред Учебному центру;
- проводить обсуждение и решение внутренних вопросов в отсутствие обучающихся;
- добросовестно относиться к выполнению своих должностных обязанностей;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соблюдать Устав Учебного центра, выполнять правила внутреннего распорядка, соблюдать производственную и финансовую дисциплину;

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.8. Заведующий учебным центром имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетенции;
- заключать договора на обучение с физическими лицами;
- издавать приказы и распоряжения по образовательному процессу; давать подчиненным сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности;
- контролировать выполнение заданий и работу, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненных сотрудников;
- вносить на рассмотрение директора Учебного центра предложения по улучшению образовательного процесса, по улучшению деятельности Учебного центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности отдельных работников Учебного центра; варианты устранения имеющихся в деятельности Учебного центра недостатков;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых обязанностей;
- взаимодействовать с руководителями и сотрудниками структурных подразделений Учредителя для выполнения своих должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение директора Учебного центра представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников Учебного центра, предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий;
- требовать от директора Учебного центра и учредителя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.9. Заведующий учебным центром обязан:

- организовывать учебный процесс и планировать работу по обучению;
- вести прием на обучение, заключать договора с обучающимися, обеспечивать своевременную подготовку приказов о зачислении на обучение;
- вежливо и корректно обращаться с обучающимися, следить за соблюдением их прав;
- комплектовать учебные группы, составлять расписание учебных занятий и других видов учебной деятельности;
- осуществлять контроль над выполнением графика учебного процесса;
- осуществлять контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
- осуществлять контроль над образовательным процессом, за систематичностью и качеством проводимых занятий, успеваемостью учащихся, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ;
- организовывать работу по подготовке и проведению экзаменов;

- осуществлять контроль за объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся;
- готовить и вести списки учебных групп, экзаменационные ведомости, списки окончивших обучение;
- обеспечивать выполнение правил внутреннего распорядка в Учебном центре, соблюдение производственной и финансовой дисциплины;
- осуществлять контроль оплаты за обучение, своевременной и полной сдачи наличных денег в кассу;
- обеспечивать своевременную подготовку приказов об окончании обучения и выдачу документов об окончании учебных курсов;
- способствовать трудоустройству обучающихся;
- осуществлять контроль за правильностью подготовки и ведения учебно-методических материалов и отчетной документации;
- обеспечивать учет текущей деятельности Учебного центра;
- обеспечивать своевременное составление установленной документации;
- обеспечивать равномерную и планомерную загрузку учебных кабинетов и учебного оборудования;
- координировать работу преподавателей, инструкторов производственного обучения и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ;
- распределять учебную нагрузку между преподавателями, определять режим и продолжительность рабочего времени сотрудников Учебного центра, контролировать величину учебной нагрузки, определять и контролировать график и продолжительность ежегодного отпуска преподавательского состава;
- осуществлять расчет заработной платы сотрудникам Учебного центра;
- принимать меры по увеличению и сохранению контингента обучающихся;
- принимать участие в разработке и проведении рекламных кампаний посредством средств массовой информации, публикаций и пр.;
- организовывать работу по анализу результатов обучения и его эффективности, разработке предложений по совершенствованию форм и методов обучения и повышению квалификации, мер по устранению имеющихся недостатков с учетом пожеланий обучающихся;
- осуществлять подготовку материалов для лицензирования, аккредитаций, аттестаций и конкурсов;
- прилагать усилия к развитию Учебного центра, принимать участие в разработке стратегии развития Учебного центра, организовывать мероприятия по совершенствованию образовательного процесса и развитию учебного направления;
- организовывать учебно-методическую работу, инициировать и координировать разработку необходимой учебно-методической документации;
- оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организовывать проведение учебно-методических конференций и семинаров;
- участвовать в подборе кадров для Учебного центра, определять оптимальный штат преподавательского состава;
- отвечать за подготовку кадров, обеспечивать повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- осуществлять планирование подготовки сотрудников, обеспечивать повышение квалификации преподавателей, постоянное повышение уровня профессиональных знаний, умений и навыков преподавателей в соответствии с целями и стратегией Учебного центра, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития техники;
- обеспечивать создание и эффективное функционирование системы непрерывного обучения сотрудников Учебного центра;
- принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников Учебного центра и проведении самообследований;
- способствовать созданию делового и морального климата в Учебном центре;
- принимать меры по оснащению учебных кабинетов необходимым оборудованием, канцелярией, наглядными пособиями, техническими средствами и программным обеспечением;
- принимать меры по оснащению учебного процесса методическими материалами, учебно-методической и технической литературой, журналами и газетами;
- следить за состоянием и обеспечивать сохранность переданного Учебному центру имущества;
- следить за состоянием и обеспечивать сохранность документации, учебно-методических разработок и нематериальных ценностей;
- обеспечивать выполнение санитарных требований в Учебном центре, следить за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов;
- осуществлять контроль над медицинским обслуживанием преподавательского состава, проведением вакцинаций и медосмотров;
- обеспечивать выполнение требований техники безопасности труда в Учебном центре;
- обеспечивать выполнение требований противопожарной безопасности в Учебном центре;

- следить за внешним видом сотрудников Учебного центра, содержать свою одежду, рабочее место, оборудование, документацию в надлежащем порядке;
- прилагать свои усилия к укреплению имиджа Учебного центра;
- проводить обсуждение и решение внутренних вопросов в отсутствие обучающихся;
- следить за целевым использованием учебно-методических наработок, пресекать несанкционированное распространение информации и использование наработок и ресурсов Учебного центра без ведома директора;
- не разглашать, не передавать третьим лицам информацию и не допускать распространения сведений, которые могут нанести вред Учебному центру;
- выполнять распоряжения руководителя и директора Учебного центра, отчитываться им о своей работе и работе Учебного центра;
- незамедлительно сообщать руководителю или директору Учебного центра обо всех обстоятельствах, которые могут представлять угрозу здоровью и жизни людей, могут нанести ущерб Учебному центру;
- готовить приказы, распоряжения и давать указания, обязательные для сотрудников Учебного центра;
- готовить локальные нормативные акты и следить за их исполнением;
- добросовестно относиться к выполнению своих должностных обязанностей, качественно и в установленные сроки выполнять порученную работу.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. За неисполнение или нарушение устава Учебного центра, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности или совершении дисциплинарного проступка к виновным могут быть применены меры дисциплинарного взыскания. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

5.2. За совершение нарушений общественного порядка правонарушители могут быть подвергнуты административному или иному взысканию, налагаемому в установленном порядке судами или должностными лицами правоохранительных органов по представлению Учебного центра.

5.3. Посетители Учебного центра, нарушающие правила внутреннего распорядка, выдворяются с территории Учебного центра, а при совершении ими административных и иных правонарушений к ним применяются соответствующие меры представителями органов охраны правопорядка.

5.4. За утрату, уничтожение, повреждение помещений, оборудования или другого имущества Учебного центра, за нарушение правил его хранения и использования, повлекшее вышеуказанные последствия, обучающиеся, работники Учебного центра и другие лица могут нести материальную ответственность в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

5.5. Отчисление из Учебного центра осуществляется при невыполнении условий договора и (или) в случае грубых или неоднократных дисциплинарных нарушений. Отчисление обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата.

ПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВАМИ СВЯЗИ, КОМПЬЮТЕРАМИ, ОРГТЕХНИКОЙ

6.1. Каждый обучающийся или работник Учебного центра при выполнении им учебных или должностных обязанностей:

- использует телефонную, Интернет, видео и т.д. связь в учебных и служебных целях и только при крайней необходимости - для личных контактов, не осуществляет несанкционированных международных и междугородных контактов, а также длительных и частных сеансов;
- использует ресурсы Интернета только в учебных и служебных целях, с соблюдением условий безопасности Учебного центра, не использует запрещенные для просмотра и загрузки ресурсы сети Интернет;
- не играет в Учебном центре в компьютерные и иные игры.

6.2. Компьютеры, технические средства обучения и учебные пособия должны использоваться обучающимися строго по назначению, а также с соблюдением правил безопасности при работе с техническими средствами обучения.

6.3. Пользование собственными средствами связи, компьютерами, аудио-, видеоаппаратурой в Учебном центре допускается вне учебных занятий.