

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
"НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
"ПРОФСПЕЦЦЕНТР"**

690092, Приморский край, город Владивосток, ул. Пацаева, д. 7, кв. 9

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
12 января 2026 года

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Генеральный директор  
\_\_\_\_\_ А.В. Быкова  
12 января 2026 года

## ПРАВИЛА

### внутреннего распорядка обучающихся

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, который определяет учебный распорядок в Обществе с ограниченной ответственностью "Научно-производственная организация "Профспеццентр" (далее – Организация) при осуществлении обучения слушателей курсов дополнительного профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения. Правила имеют целью обеспечение рациональной организации и качества образовательного процесса, безопасных для жизни и здоровья обучающихся условий обучения, а также сохранности имущества Организации.

1.2. Правила разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. N 1441;
- Правилами противопожарного режима в Российской Федерации (утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 N 1479);
- Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464);
- Уставом Организации.

1.3. В части поддержания установленных в Организации режима работы, порядка и дисциплины, обеспечения сохранности помещений, оборудования и других материальных ценностей, соблюдения требований пожарной безопасности и охраны труда, действие настоящих Правил распространяется на всех обучающихся.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются Организацией в пределах своих прав. Педагогические работники Организации контролируют выполнение настоящих Правил обучающимися при осуществлении образовательного процесса.

1.5. За совершение обучающимися в Организации нарушений общественного порядка и настоящих Правил правонарушители могут быть подвергнуты административному

взысканию, налагаемому в установленном порядке судами или должностными лицами правоохранительных органов по представлению администрации Организации.

1.6. За утрату, уничтожение, повреждение оборудования или другого имущества Организации, нарушение правил его использования, повлекшее вышеуказанные последствия, обучающиеся (их законные представители) могут нести материальную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Права и обязанности участников образовательного процесса

### 2.1. Организация **обязана**:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся;
- соблюдать права и свободы обучающихся.

### 2.2. Организация обеспечивает открытость и доступность информации:

- о дате создания;
- о реализуемых образовательных программах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении образовательного процесса;
- о стоимости образовательных услуг и порядка их оплаты;
- о порядке приема и требования к поступающим на обучение;
- о форме документа, выдаваемого по окончании обучения.

2.3. В целях обеспечения образовательного процесса должностные лица Организации и педагогические работники наделяются **правами**:

- доводить до сведения обучающихся необходимую информацию;
- входить беспрепятственно в учебные помещения для пресечения нарушений общественного порядка, норм морали и нравственности, с целью выявления и установления личности нарушителей;
- требовать от нарушителей общественного порядка, правил пожарной безопасности, общепринятых норм морали и нравственности, положений Устава и настоящих Правил, немедленного прекращения противоправных или аморальных действий. В обязательном порядке в тот же день сообщать информацию о фактах нарушения руководителю Организации.

### 2.4. Обучающиеся имеют **право**:

- на получение качественных образовательных услуг по соответствующим образовательным программам;
- на ознакомление с локальными нормативными актами, образовательными программами и учебно-методическими материалами по изучаемой программе;
- на охрану жизни и здоровья в образовательном процессе;
- на защиту своего достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений, на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, на удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- на получение дополнительных консультаций в процессе обучения;
- на использование оборудования и инвентаря Организации в предусмотренных целях образовательного процесса;

- на получение документа установленного образца по окончании обучения при успешном прохождении итоговой аттестации;
- на безвозмездное пользование имеющейся в Организации учебной и методической документацией по вопросам осваиваемой программы, системой дистанционного обучения Организации с рабочего места, организованного в целях освоения тех или иных разделов образовательной программы;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Организации в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы;
- на развитие творческих способностей и интересов;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на внесение руководителю Организации отзывов, жалоб по действиям преподавателей;
- на внесение жалоб и предложений по образовательному процессу в соответствующую Книгу.

## 2.5. Обучающиеся **обязаны**:

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных образовательными программами;
- соблюдать положения Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся Организации, образовательных программ, правил пожарной безопасности и безопасного поведения;
- соблюдать требования локальных актов Организации, распространяющихся на участников образовательного процесса, в том числе настоящих Правил;
- посещать учебные занятия по установленному расписанию;
- выполнять требования образовательной программы по срокам и объемам согласно учебному плану;
- бережно относиться к имуществу Организации, используемым помещениям, оборудованию и инвентарю;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации;
- выполнять требования работников Организации в части, отнесенной к их компетенции;
- соблюдать установленные Правила внутреннего распорядка обучающихся, охраны труда, санитарии, гигиены;
- содержать в чистоте и порядке свое учебное место;
- иметь опрятный внешний вид, придерживаться в одежде делового стиля;
- при нахождении на занятиях не пользоваться мобильными телефонами;
- соблюдать установленный общественный порядок, общепринятые нормы поведения, уважительно относиться к администрации, преподавателям и сотрудникам Организации, к другим обучающимся;
- не допускать действий, мешающих проведению образовательного процесса;
- выполнять правомерные требования администрации Организации, в том числе незамедлительно прекращать нарушения установленных Правил.

## 2.6. Обучающимся **запрещается**:

- приступать к занятиям, находиться на территории осуществления образовательного процесса в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или иного), приносить с собой и употреблять в Организации спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;
- принимать пищу непосредственно в учебных помещениях;
- входить и выходить из помещений, где проводятся занятия, после начала занятий, без разрешения преподавателя;

- применять физическую силу или психологическую агрессию для выяснения отношений, запугивания, вымогательства, сквернословить;
- во время занятий жевать, употреблять семечки, пищу;
- курить в неустановленных, необорудованных для этого местах и помещениях;
- загромождать проходы, выходы и подходы к средствам пожаротушения, электрощитам, пути эвакуации личными вещами, а на прилегающей территории – личным автотранспортом;
- без разрешения администрации Организации выносить предметы имущества и оборудование из учебных помещений;
- играть в азартные игры;
- приносить на занятия взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие;
- делать на стенах, аудиторных столах и в других местах какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации Организации;
- находиться в аудиториях в верхней одежде, головных уборах;
- перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации Организации мебель, оборудование и другие материальные ценности.

**2.7. В силу специфики и направлений образования в Организации НЕ ПРЕДУСМОТРЕНЫ:**

- материальная поддержка (стипендии);
- пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта, проживание в общежитиях и интернатах - в силу отсутствия у Организации таких объектов;
- доставка обучающихся к месту ведения образовательного процесса и в обратном направлении;
- зачет Организацией результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- оплата питания обучающихся;
- обеспечение обучающихся форменной одеждой и иным вещевым имуществом.

### **3. Правила приёма обучающихся**

3.1. Отношения между Организацией, Заказчиком и обучающимися возникают после заключения Договора об обучении между Организацией и Заказчиком. Организация может обучать физических лиц по двухстороннему Договору с ними или трехстороннему Договору с ними и их законными представителями.

3.2. Количество обучающихся в группе, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий зависят от направленности образовательных программ. Формирование групп осуществляется по мере набора на обучение необходимого количества слушателей курса. В некоторых случаях возможно индивидуальное обучение.

3.3. К освоению программ дополнительного профессионального образования допускаются лица, имеющие/получающие среднее профессиональное или высшее образование. К освоению программ дополнительного образования и профессионального обучения допускаются лица без предъявления требований к уровню образования.

3.4. Прием в Организацию осуществляется в соответствии с локальными актами и Уставом Организации.

Организация обеспечивает конфиденциальность персональных данных обучающихся.

3.5. На основании заключенных договоров об образовании составляется предварительный список учебной группы. Предельная численность группы, сроки проведения обучения определяются с учётом организационно-технических возможностей качественного обучения и безопасности обучающихся, потребностей Заказчика и, как правило, составляет от 2 до 8 обучающихся.

3.6. После заключения Договора, оплаты в объёме, установленной Договором, укомплектования группы, Генеральный директор Организации издает приказ о формировании учебной группы, утверждает состав группы и расписание занятий.

#### **4. Режим и формы проведения занятий**

4.1. Организация реализует программы дополнительного профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения.

4.2. Образовательный процесс в Организации осуществляется в очной, заочной, очно-заочной формах обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Конкретные формы обучения и сроки освоения определяются образовательной программой. В процессе обучения проводятся теоретические и практические занятия, индивидуальные или групповые консультации, используются элементы самостоятельного изучения материала, система дистанционного обучения GetCourse и др. Методы проведения занятий устанавливаются преподавателями с учётом программы обучения, исходя из программы, уровня подготовки обучающихся и эффективности раскрытия учебного материала.

4.3. Продолжительность обучения в Организации устанавливается в соответствии с объемом образовательной программы. Почасовая нагрузка по темам программы определяется соответствующими учебными планами к программе.

4.4. Учебная нагрузка и режим учебных занятий определяются Организацией в соответствии с действующим законодательством об образовании и о труде. Продолжительность ежедневных учебных занятий с преподавателем - 1-3 академических часа (по 45 минут). Общее время ежедневных учебных занятий не должно превышать восьми часов. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Для приема пищи обучающимся Организации предлагается воспользоваться услугами точек общепита, находящихся в шаговой доступности.

4.5. Режим занятий устанавливается в пределах рабочего дня Организации с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

4.6. Учебная нагрузка при пятидневной неделе не должна превышать 40 часов. Занятия могут проводиться ежедневно, кроме выходных и праздничных дней. Конкретное время проведения занятий определяется расписанием. Пребывание обучающихся на территории и в помещениях деятельности Организации разрешается с 9-00 до 18-00. Приходить на занятия обучающимся рекомендуется за 10-15 минут.

4.6. После начала занятий во всех учебных помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода занятий. Недопустимо прерывать занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения без разрешения преподавателя. Отвлечение обучающихся от занятий на мероприятия, не предусмотренные образовательной программой и учебным планом, не допускается.

4.7. Преподаватели обеспечивают заполнение Журнала учёта проведения занятий, отмечая как свои темы и часы, так и явку обучающихся на занятия. При смене преподавателей журнал передается от одного к другому.

## **5. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

5.1. Перевод обучающихся в Организации с одной программы обучения на другую не предусматривается. При необходимости освоения новой образовательной программы заключается новый Договор на обучение.

5.2. Обучающиеся могут быть отстранены от занятий за нарушение настоящих Правил и иных локальных нормативных актов, противоправное поведение. Указанное решение незамедлительно доводится до Заказчика, направившего обучающегося или непосредственно до обучающегося.

5.3. Обучающиеся в Организации могут быть отчислены досрочно по личному заявлению или заявлению Заказчика:

- при систематическом пропуске занятий;
- за неуплату обучения;
- за нарушение положений локальных нормативных актов, противоправное поведение, повлекшее невозможность осуществления образовательного процесса и (или) угрозу жизни и здоровью обучающихся или работников Организации.

По инициативе Организации Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнение обучающимся обязанностей по образовательной программе по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана;
- установление нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление на обучение;
- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося, в том числе повторный отрицательный результат процедуры итоговой аттестации. Оплата предоставленных образовательных услуг в этом случае осуществляется в соответствии с гражданским законодательством и условиями договора на оказание платных образовательных услуг.

5.4. Отчисление обучающихся, успешно завершивших обучение и прошедших процедуру итоговой аттестации, осуществляется на основании соответствующего приказа Генерального директора Организации.

5.5. Восстановление отчисленного обучающегося производится в порядке, аналогичном приёму нового обучающегося.

## **6. Порядок контроля успеваемости. Формы и порядок выдачи документов об окончании обучения**

6.1. Освоение образовательных программ контролируется в период обучения слушателей (текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация) и завершается итоговой аттестацией - контролем успеваемости обучающихся для определения соответствия

программы в форме экзамена, зачета или проверки знаний в соответствии с образовательной программой.

6.2. Образовательными программами Организации могут быть предусмотрены такие формы промежуточного (текущего) контроля, как контрольная работа, тест, собеседование по отдельным разделам (блокам, модулям) программ. Такой контроль проводится преподавателем данного раздела (блока, модуля) в устном или письменном порядке.

6.3. Итоговая аттестация (экзамен, зачёт, проверка знаний) проводится в Организации на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся, в виде индивидуального собеседования с каждым обучающимся или компьютерного тестирования. Аттестацию проводит постоянно действующая комиссия, состав которой определяется приказом Генерального директора Организации.

6.4. Для самоконтроля и структурирования вопросов для проведения итоговой аттестации в объёме образовательной программы могут использоваться контрольные вопросы (билеты), с содержанием которых обучающийся должен быть ознакомлен заранее.

6.5. В процессе собеседования (тестирования) обучающийся должен удовлетворительно ответить на две трети вопросов и продемонстрировать навыки поиска ответов в источниках, в том числе электронных, использование которых при проведении итоговой аттестации разрешается. Итоговое решение об успешном прохождении аттестации принимается комиссией.

6.6. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколами (экзаменационными ведомостями).

Документы об окончании обучения изготавливаются Организацией самостоятельно, а также могут приобретаться в виде готовых бланков в специализированных организациях.

6.7. Протоколы (экзаменационные ведомости) и документы об окончании обучения подписываются членами комиссии. Факт выдачи документов об окончании обучения фиксируется в листах выдачи документов, которые впоследствии сшиваются в Книги выдачи документов об окончании обучения, или в соответствующей электронной базе.

6.8. Лица, не явившиеся на процедуру итоговой аттестации, а также показавшие неудовлетворительные знания материала образовательной программы, имеют право повторно пройти такую процедуру безвозмездно, с учётом мнения Заказчика, их направившего, в согласованный сторонами срок. Лица, не явившиеся на повторную процедуру итоговой аттестации без уважительной причины, отчисляются из Организации с выдачей справки произвольной формы.

6.9. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

6.10. Дубликаты утерянных документов выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Организации сведений о прохождении данными слушателями обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа. На дубликаты документов в заголовке ставится пометка «дубликат».

## 7. Охрана здоровья обучающихся

### 7.1. Организация обеспечивает поддержание в исправном и безопасном состоянии

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "НПО «ПРОСВЕЩЕНИЕ»", Выкова Анна Владимировна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

16.02.26 20:59 (МСК)

Сертификат: 028E94C806CEB3CE93424B9D942BEEB250  
Действует с 11.02.26 по 11.05.27

7.2. Организация питания обучающихся осуществляется за счет обучающихся (их законных представителей). Для приема пищи обучающимся Организации предлагается воспользоваться услугами точек общественного питания, находящихся в шаговой доступности. Об условиях организации питания Организация информирует обучающихся до начала занятий.

7.3. В жаркий период года при работе в условиях повышенных температур длительность перерывов и продолжительность образовательного процесса могут корректироваться преподавателем с учётом действующих санитарных норм.

7.4. Обучающиеся обязаны соблюдать основные правила безопасного поведения и охраны труда, изложенные ниже.

7.4.1. Организация обеспечивает соблюдение режима занятий и установленных перерывов. Во время перерывов рекомендуется выполнять комплексы упражнений - «физкультурные минутки», проводить психологическую разгрузку.

7.4.2. Организация обеспечивает использование оборудования санитарно-бытовых помещений по назначению.

7.4.3. При возникновении пожара, задымления, иной опасной ситуации без паники, ответственный работник Организации в соответствии с Планом эвакуации, обеспечивает вывод людей из опасной зоны.

7.4.4. При несчастном случае с собой обучающийся по возможности должен выйти из опасной зоны (избежать воздействия травмирующего фактора), сообщить о получении травмы работнику Организации и немедленно обратиться в службу скорой медицинской помощи, если ситуация угрожает жизни и здоровью.

7.4.5. При несчастном случае с другим обучающимся необходимо незамедлительно:

- освободить пострадавшего от действия травмирующего фактора;
- сообщить ответственному работнику Организации;
- вызвать скорую медицинскую помощь.

7.4.6. При плохом самочувствии обучающегося (обострении хронического заболевания) необходимо использовать соответствующие лекарственные средства из личной аптечки и обратиться к преподавателю по вопросу возможности присутствия/отсутствия на занятии.

7.4.7. После окончания занятий обучающийся должен в течение 10-15 минут покинуть аудиторию и территорию, на которой осуществляется образовательный процесс.

7.5. Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания их в Организации или на мероприятиях в рамках образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном нормативными документами, специально сформированной комиссией Организации, а также уполномоченными государственными органами (при наличии оснований).

Целями расследования являются:

- объективное установление причин, приведших к происшествию;
- оформление акта расследования и других предусмотренных записей;
- установление лиц, нарушивших требования безопасности;
- оценка действий должностных лиц в процессе локализации и ликвидации происшествия;
- разработка корректирующих мероприятий, направленных на предотвращение таких событий в будущем;
- информирование работников Организации о причинах происшествий.

В ходе расследования соответствующая комиссия:

- производит осмотр места происшествия, в необходимых случаях видеосъёмки, фотографирование, составляет схемы места происшествия;
- опрашивает очевидцев происшествия;

- выявляет характер нарушения условий эксплуатации оборудования, сотрудниками или небезопасные действия других лиц (или сторонних организаций);
- проверяет сведения об инструктаже пострадавших;
- устанавливает причины происшествия;
- определяет лиц, допустивших эти нарушения;
- предлагает меры по предупреждению возникновения подобных происшествий;
- определяет размер причинённого материального ущерба;
- взаимодействует с органами государственного надзора (при необходимости).

По результатам расследования всех видов происшествий издается приказ, содержащий оценку причин и необходимые корректирующие мероприятия по результатам расследования.

## **8. Заключительные положения**

8.1 В Правила могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации.

8.2 Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется путем подготовки проекта Правил в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

8.3 Настоящие Правила вступают в юридическую силу со дня их утверждения Генеральным директором Организации и действительны до принятия новых Правил.