

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«1Т»**



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
обучающихся и сотрудников Общества с ограниченной ответственностью «1Т»**

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся и сотрудников Общества с ограниченной ответственностью «1Т» (далее – ООО 1Т») разработаны с учётом Федерального закона от 29.12.12 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации, положений действующего законодательства Российской Федерации об охране труда, Рекомендаций Минобрнауки России от 25.08.15 №12-1077, Устава ООО "1Т" с целью урегулирования правил поведения обучающихся и сотрудников ООО "1Т", как в процессе обучения, так и во вне учебного времени.

Правила внутреннего распорядка ООО "1Т" (далее - Правила) вступают в силу с момента их утверждения приказом Генерального директора ООО "1Т" и действуют бессрочно (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

К обучающимся относятся слушатели мероприятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовки, семинаров и иных форм обучения в части получения образовательных услуг.

Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами либо соответствующими соглашениями, едины и обязательны для всех служб, структурных подразделений, входящих в состав ООО "1Т". Правила применяются при нахождении обучающихся вне территории ООО "1Т" при выполнении своих учебных обязанностей, при проведении мероприятий, организуемых ООО "1Т".

Правила общеобязательны для всех обучающихся.

Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Генеральным директором ООО "1Т".

Правила внутреннего распорядка не регламентируют трудовые отношения, которые регулируются иными локальными нормативными актами.

**РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И  
СОТРУДНИКОВ ООО "1Т".**

**Обучающиеся имеют право:**

– получать знания, соответствующие современному уровню науки, техники и культуры; пользоваться библиотечно-информационными ресурсами;

– получать платные образовательные услуги в виде мероприятий по повышению квалификации, консультационно-информационных форм, семинаров, конференций и т.п.;

– получать полную и достоверную информацию об оценке полученных знаний, умений и навыков;

**Обучающиеся обязаны:**

– добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы; соблюдать условия и правила, установленные по охране труда;

– соблюдать порядок и форму аттестации, своевременно сдавать зачеты; соблюдать условия заключённого с ООО "1Т" договора об образовательных услугах по повышению квалификации кадров.

При неявке на занятия обучающийся ставит об этом в известность руководителя структурного подразделения

При соблюдении вышеперечисленных требований слушатель получает соответствующий документ (Сертификат, Удостоверение о повышении квалификации).

**ООО "1Т" обязано:**

Оформить договоры на оказание платных образовательных услуг, что является обязательным условием для обучения.

Своевременно информировать обучающихся об изменении графика занятий, программ и т.п.

Своевременно рассматривать замечания обучающихся, сообщать о принятых мерах.

Обеспечивать условиями для охраны труда.

**Работник ООО "1Т"**, курирующий соответствующее обучающее мероприятие отвечает за подбор преподавателей, формирование учебного плана и программы, обеспечение учебного процесса, за создание условий охраны труда на мероприятии. Оформление соответствующих итоговых документов образовательного или информационно-консультативного мероприятия, за безопасные условия труда на мероприятии.

**Преподаватели (лекторы)**, привлекаемые к проведению обучающих мероприятий, заключают с ООО "1Т" Договор на оказание услуг, в котором оговаривается время, место, количество затраченных часов на соответствующее мероприятие и вознаграждение за оказанные услуги.

### **РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Учебные занятия проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров практических занятий, контрольных работ, а также путём сдачи зачета по соответствующей тематике.

Контроль знаний, обучающихся проводится в виде экзамена (зачета) в традиционной, письменной или тестовой форме.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается 45 минут. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебно-тематическим планом, учебными программами, утвержденными в установленном порядке.

Контроль за соблюдением учебных занятий осуществляется Генеральным директором ООО "IT".

Допускается планирование проведения учебных занятий в выходные дни (субботу, воскресенье).

В каждом учебном мероприятии составляется отчетный документ о сдаче зачета и получения документа об обучении.

#### **РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

За соблюдением безопасности образовательного процесса и труда сотрудников в организации следит управляющий делами, а непосредственно на мероприятиях - ответственный сотрудник.

Управляющий делами формирует перечень законодательных и нормативных актов по охране труда и информирует работников о требованиях законодательства по охране труда, проводит проверки за соблюдением правил охраны труда, при необходимости проводит специальную оценку условий труда. Организует обучение и проверку знаний по ОТ.

Сотрудники ООО "IT" информируют участников образовательного процесса о соблюдении правил охраны труда непосредственно в помещении, где проводится обучение.

#### **РАЗДЕЛ 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

За неисполнение или нарушение обязательств, изложенных в Договоре, обучающийся может быть лишен итогового документа по причине неоплаты (задержки оплаты) или документ будет выдан ему после устранения нарушений договорных обязательств.

Договор может быть расторгнут по взаимному согласию. Основания расторжения договора устанавливаются законодательством Российской Федерации

Федерации, договором об образовании, уставом ООО "IT".

Обучающимся, не завершившим обучение по той или иной причине, выдается справка об обучении (по требованию).