|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДЕНО  Генеральным директором АО «Апатит»  А.А. Гильгенбергом  23 июня 2023г. |   **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о внутреннем распорядке обучающихся в УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ**  **АО «Апатит»**  ПВД 260-2023  Выпуск 1  Череповец  2023 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рег.№ | Изменение | Форма по ЛКО ISO\_АП.100.05-006 |

**Предисловие**

**Сведения о положении**

1. РАЗРАБОТАНО рабочей группой в составе:

| Организация | Должность | Фамилия И.О. |
| --- | --- | --- |
| АО «Апатит» | Директор центра обучения и развития карьеры – руководитель рабочей группы | Сидельникова Д.А. |
| АО «Апатит» | Руководитель группы по процессам оценки, обучения и развития персонала центра обучения и развития карьеры | Сафина Э.Б. |
| БФ АО «Апатит» | Начальник учебного центра | Шмидт А.В. |
| АО «Апатит» | Начальник учебного центра | Новикова В.О. |
| ВФ АО «Апатит» | Начальник учебного центра | Черешко Н.В. |
| КФ АО «Апатит» | Начальник учебного центра | Бажутова Е.А. |

1. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 26.06.2023г.
2. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.
3. ИНФОРМАЦИЯ по управлению документом:

4.1 Руководителям Центра обучения и развития карьеры АО «Апатит», Учебного центра АО «Апатит», Учебного центра Кировского филиала АО «Апатит», Учебного центра Балаковского филиала АО «Апатит», Учебного центра Волховского филиала АО «Апатит» необходимо определить круг лиц для ознакомления и ознакомить работников с ПВД 260-2023 под подпись в Листе ознакомления (форма по ЛКО DOC\_АП.100-039) или СЭД.

4.2 Работнику отдела сертификации и управления нормативной документации Дирекции по документационному и организационному обеспечению необходимо разместить электронную копию настоящего ПВД 260-2023 на портале в разделе «Нормативные документы».

Рассылается: АП Отдел сертификации и управления нормативной документацией, Заместитель директора по персоналу АО «Апатит», Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Балаковского филиала АО «Апатит», Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Кировского филиала АО «Апатит», Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Волховского филиала АО «Апатит», Директор Центра обучения и развития карьеры, Начальник учебного центра Кировского филиала АО «Апатит», Начальник Учебного центра Балаковского филиала АО «Апатит», Начальник Учебного центра АО «Апатит», Начальник учебного центра Волховского филиала, Инспектор по надзору за исполнением поручений АО «Апатит».

Настоящий документ является собственностью АО «Апатит» и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен сторонним организациям, за исключением следующих случаев:

* наличия договорных правоотношений со сторонней организацией, по условиям которых предполагается соблюдение настоящего документа;
* до заключения договора - по согласованию с руководителем структурного подразделения, являющегося инициатором установления договорных отношений со сторонней организацией/договородержателем;
* по согласованию с Директором дирекции по экономической безопасности Общества.

**Содержание**

[1 Назначение и область применения 4](#_Toc105681398)

[2 Нормативные ссылки 4](#_Toc105681399)

[3 Термины, определения, обозначения и сокращения 4](#_Toc105681400)

[4 Общие положения 5](#_Toc105681401)

[5 Режим образовательного процесса 5](#_Toc105681402)

[6 Правила поведения обучающихся во время прохождения обучения 6](#_Toc105681403)

[7 Права и обязанности обучающихся 7](#_Toc105681403)

[8 Дисциплина обучающихся 8](#_Toc105681403)

[9 Ответственность 8](#_Toc105681403)

[Лист регистрации изменений 10](#_Toc105681407)

1. **Назначение и область применения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает внутренний распорядок обучающихся.

1.2 Настоящее Положение распространяется на обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации), по дополнительным общеобразовательным программам,по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, программам переподготовки рабочих и служащих), реализуемых в АО «Апатит» (г. Череповец, Балаковский филиал АО «Апатит», Волховский филиал АО «Апатит», Кировский филиал АО «Апатит»), заказчиков в рамках заключенных договоров.

1. **Нормативные ссылки**

|  |  |
| --- | --- |
| Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 | Закон об образовании в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2021) |
| Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. №499 | Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам |
| Приказ Минпросвещения России от 27 июля 2022 №629 | Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам |
| Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 | Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения |
| СТО 01-2023 | Управление документированной информацией (документацией) системы менеджмента |
| СТО 29-2020 | Управление пропускным и внутриобъектовым режимами |
| СТО 41-2020 | Порядок организации обучения и развития персонала |

Примечание - При пользовании настоящим документом целесообразно проверить действие ссылочных документов.

1. **Термины, определения, обозначения и сокращения**
2. В настоящем Положении применены термины с соответствующими определениями:

**заказчик:** Физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

**образовательная программа:** Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**обучающийся**: Физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1. В настоящем положении применены следующие сокращения:

БНИ – бумажный носитель информации;

Общество - АО «Апатит» (г. Череповец, Кировский филиал АО «Апатит», Балаковский филиал АО «Апатит», Волховский филиал АО «Апатит»);

Ответственный работник – работник учебного центра АО «Апатит», работник учебного центра Кировского филиала АО «Апатит», работник учебного центра Балаковского филиала АО «Апатит», работник учебного центра Волховского филиал АО «Апатит», назначенный распоряжением начальника УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ;

Предприятие – АО «Апатит» (г. Череповец); Кировский филиал (КФ) АО «Апатит»; Балаковский филиал (БФ) АО «Апатит»; Волховский филиал (ВФ) АО «Апатит»;

Учебный центр – учебный центр АО «Апатит» (УЦ-Ч), учебный центр Балаковского филиала АО «Апатит» (УЦ-БФ), учебный центр Волховского филиала АО «Апатит (УЦ-ВФ), учебный центр Кировского филиала АО «Апатит» (УЦ-КФ).

П р и м е ч а н и е – Сокращения наименований СП приводятся в соответствии с Классификаторами Общества/ Предприятия.

1. **Общие положения**

4.1 Положение о внутреннем распорядке обучающихся в Учебном центре - нормативный документ, регламентирующий основные права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, режим занятий обучающихся и другие вопросы образовательных отношений.

4.2 Правила внутреннего распорядка направлены:

- на обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным стандартам, требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения потребностям обучающихся;

- регулирование основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности;

- создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Общества;

- соблюдение прав и свобод обучающихся, работников Общества.

4.3 Обучающимися в Учебном центре являются физические лица, заключившие договоры с Учебным центром для обучения по образовательным программам, а также лица, в отношении которых заказчики заключили договоры для обучения по образовательным программам, работники Общества с момента возникновения образовательных отношений.

4.4 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

**5 Режим образовательного процесса**

5.1 Организация образовательного процесса в Учебном центре регламентируется СТО 41.

5.2 Годовой, полугодовой, квартальный календарный учебный график утверждается начальником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ.

5.3 Учебно-методическая документация, образовательные программы рассматриваются и утверждаются в СЭД начальником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ.

5.4 Учебный период начинается с даты, указанной в договоре и заканчивается датой, указанной в договоре или в момент завершения оказания образовательной услуги.

5.5 В Учебном центре установлена пятидневная неделя для обучающихся.

5.6 Ежедневное распределение учебного времени ответственным работником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ, в целях реализации принятых образовательных программ, регламентируется расписанием занятий. Учебные занятия осуществляются с 07:00 до 21:00. Продолжительность 1 занятия – от 2 до 10 академических часов. Продолжительность 1 академического часа - 45 минут. Перерывы от 10 до 20 минут.

5.7 Расписание составляется еженедельно ответственным работником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ с учетом обеспечения педагогической и предметной целесообразности, утверждается на БНИ начальником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ.

5.8 Учебное расписание составляется на одну рабочую неделю и размещается ответственным работником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ на информационном стенде не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала занятий.

5.9 Расписание консультаций, зачетов, экзаменов (в том числе пересдач) размещается ответственным работником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ на информационном стенде не позднее, чем за рабочую неделю до их проведения.

5.10 В случае переноса или замены занятий ответственный работник УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к Предприятию извещает по электронной почте, телефону, напрямую или через заказчика об этом обучающихся, как правило, не позднее трехдневного рабочего срока до занятий, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине (например, болезнь преподавателя и т.д.) в день проведения занятий.

5.11 Обучающиеся должны приходить в место проведения обучения не позднее, чем за 5 минут до начала занятий.

5.12 Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующим оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), аттестован (аттестована)/не аттестован (не аттестована).

5.13 Обучающиеся, полностью освоившие профессиональную образовательную программу и прошедшие итоговую аттестацию, получают документы о соответствующем образовании и (или) квалификации в соответствии с лицензией об образовательной деятельности Общества. Форма документов определяется СТО 41.

5.14 Обучающиеся, не освоившие профессиональную образовательную программу и не прошедшие итоговую аттестацию, могут быть отчислены из Общества на основании приказа начальника УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ, либо по их желанию, на основании заявления и договора на оказание образовательных услуг, могут быть оставлены на повторное обучение.

5.15 Горячее питание обучающимся не предоставляется.

**6 Правила поведения обучающихся во время прохождения обучения**

6.1 При проходе на территорию проведения обучения обучающемуся необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

6.2 Находясь в здании и помещениях проведения обучения, обучающиеся обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

6.3 В здании и помещениях проведения обучения 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, оформленного согласно СТО 29 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.

**7 Права и обязанности обучающихся**

* 1. Обучающиеся имеют право:
     1. Получать знания и навыки в рамках образовательных программ;
     2. Получать дополнительные услуги, предусмотренные договором на обучение;

Пользоваться имеющейся в УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, в порядке, определенном локальными нормативными актами УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ;

* + 1. Принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Общества статьи, монографии и другие материалы;
    2. Знакомиться с Уставом АО «Апатит»;
    3. Обучаться по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном СТО 41.
    4. На повторное (не более двух раз) прохождение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в сроки, определяемые Учебным центром, в пределах одного года с момента образования академической задолженности;
    5. Зачет результатов освоения ими предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
    6. На уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
    7. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и иными локальными нормативными актами Общества.

7.2 К основным обязанностям обучающихся относится:

* + 1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, посещать, предусмотренные учебным планом занятия, выполнять задания в рамках образовательной программы. Овладение теоретическими знаниями, практическими навыками в области изучаемых программ, курсов, дисциплин;
    2. Выполнение требований Устава Общества, настоящего Положения, договора, на основании которого осуществляется оказание услуг обучающимся, локальных нормативных актов Общества;
    3. Посещение занятий, выполнение в установленные сроки заданий, предусмотренных учебным планом и образовательной программой;
    4. Бережное отношение к имуществу Общества;
    5. Уважение чести и достоинства других обучающихся и работников Общества, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
    6. Соблюдение режима организации образовательного процесса, принятый в Обществе;
    7. Своевременно ставить в известность работников УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ о необходимости отсутствия на учебных занятиях, в том числе на экзаменах и зачетах, по уважительной причине, и представлять в первый день явки после отсутствия документы, подтверждающим уважительную причину пропуска занятий;
    8. Соблюдение требований охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной, электрической, экологической безопасности, безопасности дорожного движения, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обеспечению безопасности образовательного процесса;
    9. Исполнение иных обязанностей, установленных Уставом и локальными нормативными документами Общества, договором на обучение.

7.3 Обучающимся запрещается:

* + 1. Приносить, передавать, использовать на территории проведения обучения оружие, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;
    2. Приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам, возгораниям и отравлению;
    3. Применять физическую силу в отношении других обучающихся, работников Общества и иных лиц.

1. Дисциплина Обучающихся

8.1 Дисциплина в Обществе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников Общества, осуществляющих обучение. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

8.2 Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение устава Общества, Положения о внутреннем распорядке обучающихся, и иных локальных нормативных актов Общества, регулирующих образовательные отношения.

8.3 За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

* замечание или выговор;
* отчисление из Учебного центра.

8.4 До применения дисциплинарного взыскания от обучающегося истребуется объяснение в письменной форме. В случае отказа обучающимся дать указанное объяснение, а также если объеснение не было предоставлено по истечении трех учебных дней, ответственным работником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося по причине его временной нетрудоспособности (болезни), в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком.

8.5 За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

8.6 Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом начальника УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ, который ответственным специалистом УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания.

# 9 Ответственность

9.1 Работники Общества несут ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) требований настоящего положения в соответствии с законодательством РФ.

9.2 Контроль за исполнением настоящего положения осуществляет Директор Центра обучения и развития карьеры АО «Апатит».

**Маршрут согласования в СЭД:**

Начальник отдела сертификации и управления нормативной документацией АО «Апатит»

Директор департамента процессного управления АО «Апатит»

Директор дирекции по экономической безопасности АО «Апатит»

Ведущий специалист отдела контроля процессов документационного обеспечения АО «Апатит»

Директор Центра обучения и развития карьеры

Заместитель директора по персоналу АО «Апатит»

Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Балаковского филиала АО «Апатит»

Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Кировского филиала АО «Апатит»

Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Волховского филиала АО «Апатит»

Начальник Учебного центра Кировского филиала АО «Апатит»

Начальник Учебного центра Балаковского филиала АО «Апатит»

Начальник Учебного центра АО «Апатит»

Начальник Учебного центра Волховского филиала АО «Апатит»

Менеджер по персоналу Дирекции по персоналу и социальной политике

Менеджер по персоналу Дирекции по персоналу и социальной политике

Директор департамента учета дочерних обществ управляемых предприятий АО «Апатит»

Заместитель директора департамента учета дочерних обществ управляемых предприятий

Руководитель группы по развитию профессиональных компетенций АО «Апатит»

Директор Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центра «ФосАгро»

Руководитель группы по процессам оценки, обучения и развития персонала АО «Апатит»

Заместитель директора по правовым вопросам АО «Апатит»

**Подписант в СЭД:**

Заместитель директора по персоналу АО «Апатит»

(по доверенности от 04.05.2022 №318-АП)

Лист согласования прилагается

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер изменения | Измененные элементы  *(пункты, разделы, приложения и т.д.)* | Дата  утверждения/ введения в действие  изменения | Фамилия И.О.  ответственного  за внесение  изменения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |