

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение города Москвы  
"Кадровый центр Департамента культуры города Москвы"

**П Р И К А З**

24 октября 2018 г.

№ 22-2/170

**Об утверждении Положения  
о правилах внутреннего распорядка слушателей  
в Государственном бюджетном учреждении города Москвы  
"Кадровый центр Департамента культуры города Москвы"**

В соответствии с ч. 2 ст. 30, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", **приказываю:**

1. Утвердить Положение о правилах внутреннего распорядка слушателей в Государственном бюджетном учреждении города Москвы "Кадровый центр Департамента культуры города Москвы" (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ввести в действие Положение со дня подписания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А.Федосеева-Рассветова

Приложение  
к приказу Государственного  
бюджетного учреждения  
города Москвы "Кадровый центр  
Департамента культуры  
города Москвы"

от "24" октября 2018 г. № 22-2/02.

## **Положение о правилах внутреннего распорядка слушателей**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка слушателей в Государственном бюджетном учреждении города Москвы "Кадровый центр Департамента культуры города Москвы" (далее – Кадровый центр) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10.2013 г. № 06-735 "О дополнительном профессиональном образовании" (вместе с "Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования");
- Уставом Кадрового центра;
- иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящие Правила регламентируют права и обязанности обучающихся, организацию учебных занятий, ответственность за нарушение учебной дисциплины, учебный распорядок и правила поведения обучающихся в учебных аудиториях Кадрового центра.

### **2. Основные права и обязанности слушателей**

2.1. Слушатели Кадрового центра имеют право:

- 2.1.1. на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- 2.1.2. получение образования по избранной образовательной программе;
- 2.1.3. использование библиотечно-информационных ресурсов Кадрового центра;
- 2.1.4. получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

## 2.2. Слушатели обязаны:

2.2.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям;

2.2.2. выполнять требования локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

2.2.3. заботиться о сохранении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному развитию и самосовершенствованию;

2.2.4. уважать честь и достоинство других слушателей и работников Кадрового центра, не создавать препятствий для получения образования другими слушателями;

2.2.5. бережно относиться к имуществу Кадрового центра.

## 2.3. Слушателем в Кадровом центре запрещено:

2.3.1. приносить, передавать или использовать оружие, взрывчатые вещества, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества, а также иные, запрещенные или ограниченные в обороте предметы и средства;

2.3.2. использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

2.3.3. применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

2.3.4. производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

## 3. Режим обучения

3.1. Образовательный процесс по образовательным программам в Кадровом центре осуществляется с использованием сочетания различных форм обучения и различных образовательных технологий.

3.2. Организация образовательного процесса в Кадровом центре осуществляется в соответствии с образовательными программами дополнительного профессионального образования – программам повышения квалификации с учетом потребностей слушателей или юридических лиц, направляющих слушателей на обучение.

3.3. Продолжительность обучения определяется конкретной образовательной программой, разрабатываемой Кадровым центром самостоятельно.

3.4. Режим занятий устанавливается в пределах рабочего дня Кадрового центра с 8:00 до 17:00.

3.5. Продолжительность обучения составляет

3.5.1. Не более 8 часов в день при обучении с отрывом от работы;

3.5.2. Не более 4 часов в день при обучении без отрыва от работы.

3.6. Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся.

3.7. Нормативные сроки освоения программ дополнительного профессионального образования в Кадровом центре могут составлять 16, 32, 64, 72, 98, 128, 142 часа.

3.8. Реализация образовательных программ осуществляется в течение всего года в соответствии с календарным графиком учебного процесса, утверждаемым Директором Кадрового центра до начала обучения. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

3.9. Основными видами учебных занятий являются:

-лекции, проводимые с использованием различных педагогических технологий (традиционные аудиторные лекции, теле- и видеолекции и лекции-презентации);

-практические занятия, в том числе семинары, "круглые столы", бизнес-классы, деловые и ролевые игры, проводимые с использованием различных педагогических технологий (традиционные аудиторные практические занятия, теле- и видеоконференции (чат, форум));

-профессиональные тренинги, в том числе с использованием телекоммуникационных технологий;

-самостоятельная работа слушателей, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов в различном исполнении, выполнение индивидуальных и иных заданий, работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами.

#### **4. Ответственность слушателей за нарушение дисциплины**

4.1. При выборе меры дисциплинарного взыскания руководство Кадрового центра должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение слушателя.

4.2. За нарушение настоящих Правил к слушателям может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

4.2.1. замечание;

4.2.2. выговор;

4.2.3. отчисление.

4.3. К грубым нарушениям дисциплины, за которые в качестве взыскания может быть применено отчисление из состава обучающихся в Кадровом центре, относятся:

4.3.1. нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами;

4.3.2. нарушение обязательств, предусмотренных договором об оказании платных образовательных услуг;

4.3.3. умышленная порча имущества.

4.4. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на слушателя после получения от него объяснения в письменной форме. Отказ слушателя дать объяснение не является препятствием для

применения дисциплинарного взыскания. В случае если со слушателя невозможно взять объяснение в письменной форме, составляется акт, в котором перечисляются все действия работников Кадрового центра, предпринятые для связи со слушателем.

4.5. Применение меры дисциплинарного взыскания возможно не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

---