



**Министерство энергетики
Российской Федерации**

**«ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
руководящих работников и специалистов
топливно - энергетического комплекса»
(филиал ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»)**

Донинское шоссе, 4 км, г. Раменское, Московская обл., Россия, 140103
т. 8 (800) 700-91-31; +7 (496) 463-14-59 e-mail: ipktek@ipktek.ru; http://www.ipktek.ru

Утверждаю
Директор «ИПК ТЭК»
(Филиал ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»)

_____ О.В. Сеницына
«__» марта 2025 г.

**Правила внутреннего распорядка для обучающихся, установленные в
Институте повышения квалификации руководящих работников и
специалистов топливно-энергетического комплекса
(филиал ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»)**

Раменское
2025 год

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для обучающихся по дополнительным программам (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Института повышения квалификации руководящих работников и специалистов топливно-энергетического комплекса (филиал ФГАОУ ДПО «ПЭИПК») (далее по тексту – Институт).

1.2. Правила разработаны на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Положения Института;

– локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Института.

1.3. К обучающимся в зависимости от вида осваиваемой образовательной программы относятся слушатели Института.

2 Правила приема обучающихся по дополнительным профессиональным программам (программам профессионального обучения)

2.1. Институт осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, а также по необходимости, Институт заключает соглашение о совместной деятельности с организациями, создающими необходимые условия для проведения курсов по обучению.

2.2. Набор слушателей осуществляется на основании утвержденного директором Института плана-графика курсов повышения квалификации и профессионального обучения, а также по мере формирования групп, организованных по заявкам юридических и физических лиц.

2.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.4. Зачисление поступающих производится приказом директора по результатам собеседования и решения приемной комиссии (при наличии в программе) и подачи необходимых документов.

Зачисление поступающего производится с указанием наименования дополнительной профессиональной программы (программы профессионального обучения) и сроков обучения.

2.5. Прием на обучение по программам повышения квалификации (профессионального обучения) проводится на основании:

- электронного заявления поступающего или электронной заявки юридического лица;
- согласия на обработку персональных данных (заполняется на сайте Института).

2.6. Документы и сведения необходимые при заполнении электронной заявки по программе повышения квалификации (профессионального обучения):

- паспорт слушателя (фамилия, имя, отчество, номер, серия, дата выдачи паспорта и кем выдан, дата рождения, адрес места жительства (фактически, по регистрации));
- СНИЛС (номер);
- документ об образовании (ВО/СПО, серия, номер, свидетельства о заключении брака (если была смена фамилии).
- место работы (полное и краткое наименование организации, юридический адрес и реквизиты образовательной организации, ФИО директора);
- телефон слушателя;
- электронный адрес слушателя;
- возраст слушателя.

2.7. Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки проводится на основании:

- личного заявления поступающего;
- копии диплома государственного или установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и приложения к нему (для лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование);
- копии паспорта;
- согласия на обработку персональных данных поступающего;
- договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с поступающим физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- копии документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (при их смене);
- справки об обучении (для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование).

2.8. В заявлении поступающего на курсы профессиональной переподготовки указываются следующие обязательные сведения (Приложение1):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес и телефон поступающего;

- наименование программы профессиональной переподготовки, по которой лицо планирует обучаться.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления с Лицензией на осуществление образовательной деятельности и с правилами внутреннего распорядка.

Заявление и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

В согласии на обработку персональных данных указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- паспортные данные;
- адрес и телефон поступающего.

2.9. На каждого слушателя программы профессиональной переподготовки с момента зачисления заводится личное дело, в которое вкладываются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания. В период зачисления и обучения личные дела слушателей хранятся в учебно-методическом отделе Института. По окончании обучения и отчисления из Института личные дела подшиваются и передаются в архив Института.

2.10. При реализации программ повышения квалификации (профессионального обучения) допускается формирование дела на группу слушателей.

3. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам (программам профессионального обучения)

3.1. Продолжительность обучения для каждой категории слушателей определяется образовательными программами, утвержденными директором Института.

3.2. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы (программы профессионального обучения) определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы (программы профессионального обучения) должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации (профессионального обучения) не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

3.3. Срок обучения по программам профессиональной переподготовки менее 500 часов составляет 3 месяца, менее 1000 часов - 6 месяцев, свыше 1000 часов – 9 месяцев.

3.4. Учебные группы формируются в соответствии с тематическим календарным планом.

3.5. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденной в установленном порядке.

3.6. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, стажировочные площадки, консультации, выполнение аттестационной, выпускной квалификационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.7. Освоение программ дополнительного профессионального образования (профессионального обучения) может предусматривать самостоятельную (внеаудиторную) работу слушателей (кроме выходных и праздничных дней). Часы самостоятельной подготовки используются для изучения учебно-методических пособий, электронных образовательных ресурсов, материалов контроля.

3.8. Максимально допустимая дневная и недельная нагрузка на одного слушателя не должна превышать пределов, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9. Для всех видов занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.10. При электронной (дистанционной) формах обучения после каждых 2-х академических часов предусматривается перерыв в течение 10 минут. Кроме того, слушателям предоставляется перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания.

3.11. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

3.12. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам

4.1. Освоение дополнительных профессиональных программ сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных программой.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных

причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Ликвидация задолженности обучающегося по программе профессиональной переподготовки, оформляется направлением на промежуточную аттестацию, которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности. Оформленное направление подшивается к соответствующей ведомости.

4.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Института приказом директора как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы и по выполнению учебного плана.

4.5. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, на основании порядка, разработанного Институтom.

5. Организация итоговой аттестации

5.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой программой.

5.2. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по программе.

5.3. Требования, формы и виды итоговой аттестации устанавливаются учебными подразделениями самостоятельно и закрепляются в программе.

5.4. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации могут создаваться аттестационные комиссии. Состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается приказом ректора (уполномоченного им лица). Количество членов аттестационной комиссии для программ свыше 36 часов должно быть не менее 3-х.

Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида программы, установленных требований к результатам освоения программы;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации (профессионального обучения).

Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации (профессионального обучения) оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации.

5.5. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создаются аттестационные комиссии. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации

по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой учебным подразделением. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Директора Института.

5.6. Аттестационная комиссия организуется для принятия решения:

- об освоении/не освоении дополнительной профессиональной образовательной программы (профессионального обучения) слушателем, зачисленным на данную программу;

- выдаче/не выдаче документа о квалификации;

- удостоверяет право (соответствие квалификации) слушателя на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается квалификации (программа профессиональной переподготовки).

5.7. Итоговая аттестация для программ профессиональной переподготовки менее 1000 часов проводится в виде междисциплинарного экзамена, для программ свыше 1000 часов в виде защиты выпускной квалификационной работы.

5.8. Тематика итоговых аттестационных работ определяется индивидуально.

Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий (организаций), направляющих своих специалистов на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

5.9. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу (программу профессионального обучения) и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, свидетельство о профессиональном обучении и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

5.10. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые учебным подразделением.

5.11. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтверждаемых), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Института, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

5.12. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами.

5.13. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по дополнительным профессиональным программам

6.1. По окончании обучения издается приказ директора Института об окончании обучения и слушателям, успешно завершившим обучение по результатам итоговой аттестации, выдаются документы об освоении программ дополнительного профессионального образования (профессионального обучения) установленного образца.

6.2. Успешно закончившие обучение слушатели программ профессиональной переподготовки получают дипломы:

- предоставляющие право на ведение профессиональной деятельности в соответствующей сфере (программы менее 1000 часов);
- подтверждающие присвоение квалификации и дающие право на ведение профессиональной деятельности в соответствующей сфере (программы свыше 1000 часов).

7. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися по дополнительным профессиональным программам

7.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Институтом и обучающимся регулируется договором на оказание платных образовательных услуг.

7.2. В договоре об оказании платных образовательных услуг указываются предмет договора, права и обязанности сторон, их взаимная ответственность, наименование программы обучения, форма и сроки обучения, полная стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты.

7.3. Поступающие (юридические лица), представившие заведомо ложные документы (информацию), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Права и обязанности слушателей

8.1. Слушатели имеют право:

8.1.1. Пользоваться бесплатно услугами информационно-библиотечного центра и других структурных подразделений Института в соответствии с правилами, утвержденными директором Института;

8.1.2. Принимать участие во всех видах научно - методической работы, в конференциях, мероприятиях;

8.1.3. Представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Института.

8.2. Слушатели обязаны:

8.2.1. Выполнять требования соответствующей образовательной программы посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом. При наличии пропусков занятий предъявлять необходимые документы;

8.2.2. В ходе учебного процесса и самостоятельной подготовки систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по профилю своей работы;

8.2.3. Проходить аттестацию (промежуточную, итоговую) знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами и программами. При обучении по индивидуальному учебному плану слушатели проходят итоговую аттестацию по индивидуальному графику, утверждаемому директором;

8.2.4. Уважать честь и достоинство других слушателей и специалистов Института;

8.2.5. Бережно относиться к имуществу Института. В случае причинения Институту материального ущерба слушатель привлекается к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством, локальными нормативными актами Института;

8.2.6. Не допускать курения в здании и на территории Института;

8.2.7. Не допускать употребления, хранения и распространения наркотических веществ, алкогольных напитков и других средств, влияющих на состояние здоровья;

8.2.8. Соблюдать требования безопасности при проведении всех видов занятий правила пожарной и электробезопасности, производственной санитарии и личной гигиены.

8.2.9. Не допускать и не участвовать в подстрекательстве к противоправным действиям (акциям), в результате чего может быть нарушен нормальный учебный процесс, сорваны (полностью или частично) учебные занятия или обязательные мероприятия, нормальная деятельность Института в целом или её структурных подразделений;

8.2.10. За допущенные нарушения, за неисполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей слушателей, предусмотренных Положением Института и настоящими Правилами, к слушателям могут применяться следующие дисциплинарные взыскания: отчисление из Института, сообщение о правонарушениях по месту работы. Решение о применении дисциплинарного взыскания утверждается приказом директора Института по представлению работника Института.

9. Заключительные положения

9.1. Правила входят в перечень локальных нормативных актов Института и являются обязательными для исполнения всеми обучающимися и посетителями Института.

9.2. Правила подлежат размещению на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».