



Федеральное бюджетное учреждение  
«Учебно-методический кабинет»  
Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору  
(ФБУ «Учебно-методический кабинет» Ростехнадзора)

---



УТВЕРЖДАЮ

И.о. Директора

Г. В. Уваров

«25» декабря 2015 г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего распорядка**  
**для слушателей ФБУ «Учебно-методический кабинет»**  
**Ростехнадзора**

г. Москва

2015 год

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом ФБУ «Учебно-методический кабинет» Ростехнадзора и другими локальными нормативными документами.
2. Слушателями ФБУ «Учебно-методический кабинет» Ростехнадзора (далее - Учебно-методический кабинет) являются лица, зачисленные приказом директора на обучение по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации).
3. Права и обязанности обучающихся в Учебно-методическом кабинете определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учебно-методического кабинета и Правилами внутреннего распорядка.
4. Обучение в Учебно-методическом кабинете ведется на русском языке.
5. Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий составляет 45 минут. После окончания 2-х занятий по 45 минут предполагается перерыв.
6. Слушатель, выполнивший все требования учебного плана (программы повышения квалификации), допускается к итоговой аттестации, по результатам которой, в зависимости от количества учебных часов, ему выдается документ о дополнительном профессиональном образовании: удостоверение о краткосрочном повышении квалификации, удостоверение о проверке знаний требований охраны труда, удостоверение о проверке знаний пожарно-технического минимума.
7. Оценка уровня знаний слушателей определяется по результатам текущего и итогового контроля знаний специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается директором Учебно-методического кабинета.
8. Слушатели Учебно-методического кабинета имеют право:
  - пользоваться имеющейся в Учебно-методическом кабинете нормативной, инструктивной, учебной, методической документацией по вопросам учебной и профессиональной деятельности;
  - пользоваться лабораториями, кабинетами, аудиториями, библиотекой, информационном фондом, вычислительной техникой, имеющимися в Учебно-методическом кабинете;
  - принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, круглых столах;
  - вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, улучшению предоставляемых услуг;
  - обжаловать приказы и распоряжения администрации Учебно-методического кабинета в установленном порядке;
  - на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственного мнения и убеждений.
9. Слушатели Учебно-методического кабинета обязаны:
  - выполнять требования программ дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации) Учебно-методического кабинета по срокам и объемам согласно учебным планам;
  - соблюдать Правила внутреннего распорядка, требования по охране труда и технике безопасности;
  - выполнять условия заключенного договора об обучении;
  - бережно относиться к имуществу Учебно-методического кабинета;

- регулярно посещать занятия, включенные в учебный план и не допускать опоздания на занятия.

Слушатель должен своевременно предупреждать администрацию либо методиста о невозможности посещения занятий. Уважительной причиной пропуска слушателем занятий в Учебно-методическом кабинете, а также экзаменов считается письменное уведомление администрации Учебно-методического кабинета с указанием объективных причин.

10. Слушатель может быть отчислен из Учебно-методического кабинета:

- невыполнение учебного плана, включая получение отрицательного результата при итоговом контроле знаний;
- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- нарушение условий договора на обучение;
- в связи с расторжением договора на обучение;
- отсутствие на занятиях без уважительных причин;
- грубое нарушение общепринятых норм поведения;
- несоблюдение настоящих Правил внутреннего распорядка.

11. О возможности отчисления из Учебно-методического кабинета слушатель информируется заранее.

12. По желанию группы избирается староста. Староста доводит до сведения слушателей распоряжения администрации Учебно-методического кабинета, а также организует получение учебных пособий.

13. В помещении Учебно-методического кабинета запрещено:

- нарушение правил пропускного режима и пожарной безопасности;
- курение;
- шум во время занятий;
- вынос имущества без разрешения администрации из аудиторий, библиотеки и иных помещений Учебно-методического кабинета;
- распитие спиртосодержащих напитков, в том числе слабоалкогольных;
- нахождение в состоянии алкогольного опьянения.

14. Администрация Учебно-методического кабинета несет ответственность за ненадлежащее создание необходимых условий обучения слушателей в соответствии с законодательством РФ, Уставом Учебно-методического кабинета, настоящими Правилами и иными локальными актами, нарушение прав и свобод слушателя.

15. Настоящие Правила размещаются на доске объявлений Учебно-методического кабинета и на официальном сайте в сети Интернет.