

## Правила внутреннего распорядка (ПВР) для заказчиков и студентов ЧОУДО «Школа иностранных языков" Поколение 2000"

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила являются основным локальным нормативным актом, которым определяется внутренний распорядок жизнедеятельности студентов и\или заказчиков их образовательных услуг в ЧОУДО «Школа иностранных языков" Поколение 2000" (далее Школа).
- 1.2. Студенты (лица, принятые в Школу на обучение) обязаны овладевать знаниями и выполнять в установленные сроки все виды заданий по учебной программе, курсу и этапу, на который он зачислен. Содержание учебной программы определено образовательной цепочкой и учебными планами к каждому этапу.
- 1.3. Учебная дисциплина обеспечивается сотрудниками Школы посредством создания благоприятных и комфортных условий для высокопроизводительной работы, реализации образовательного процесса методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестное обучение. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.
- 1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией Школы.

### 2. Режим работы учебного заведения

- 2.1. Образовательный процесс в Школе проходит по следующему графику.  
По адресу ул. Панькова, 13:  
- с понедельника по пятницу с 09:00 до 21:00  
Суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные дни.  
Режим работы в летний период: каникулы с 01 июня по 31 августа
- 2.2. Расписание групповых занятий ежегодно составляется ЗАВучем Школы и утверждается директором. Внесение изменений в расписание должно письменно согласовываться с Директором Школы. Изменения имеют силу исключительно после утверждения обновленного общего расписания.
- 2.3. Продолжительность академического часа для аудиторных занятий устанавливается следующим образом:
- для групповых занятий по программам, утвержденным в перечне основных программ дополнительного образования на текущий учебный год – 40 минут;
  - для индивидуальной формы работы – 60 минут.

### 3. Основные обязанности студентов

- Студенты Школы обязаны:
- 3.1. Овладевать знаниями в строгом соответствии с учебными планами и программами обучения, вовремя выполнять установленные задания, сдавать в требуемый срок контрольные работы и тесты на определение прогресса в обучении.
- 3.2. Письменно сообщать администрации об обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих выполнять учебную работу в соответствии с установленным графиком (болезнь, командировки, другие чрезвычайные ситуации).
- 3.3. Беречь имущество Школы, не допуская его порчи, эффективно использовать оборудование и технику, бережно относиться к учебным пособиям, выдаваемым во временное пользование, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, другие материальные ресурсы.

3.4. Находясь в Школе вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим студентам, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Школы.

3.5. Студенты должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в Школе, на улице.

3.6. В помещения Школы запрещается:

а) громкие разговоры, шум, использование нецензурной лексики, бесцельное хождение по коридорам во время занятий и бег во время перемен;

б) курение в школе и на территории, прилегающей к ней;

в) употребление спиртных напитков, употребление средств токсического и наркотического опьянения;

г) азартные игры (например, карты и т.п.).

3.7. Студентам запрещается без разрешения администрации школы выносить имущество Школы за ее пределы.

#### **4. Основные обязанности заказчиков образовательных услуг и законных представителей студентов**

Заказчики образовательных услуг, а также законные представители студентов обязаны:

4.1. Беречь имущество Школы, не допуская его порчи.

4.2. Находясь в Школе вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим участникам образовательного процесса, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Школы.

4.3. Выступая от лица студента в качестве его законного представителя корректно вести диалог с администрацией, не допуская разговора на повышенных тонах, использование ругани, брани, нецензурной лексики.

4.4. Не допускать грубости в отношении преподавательского, административного и технического персонала Школы.

4.5. Решаться споры путем ведения конструктивных переговоров, уважительно относясь к другой стороне. Не допускается подлог документов, введение административного и преподавательского персонала в заблуждение, подтасовка фактов, лжесвидетельство, намеренное игнорирование и искажение фактов в выгодном для своей стороны ракурсе.

#### **5. Основные обязанности администрации**

В целях обеспечения образовательного процесса сотрудники Школы:

5.1. Обеспечивают эффективную организацию работы педагогического персонала.

5.2. Принимают меры к надлежащему учебно-методическому обеспечению образовательного процесса.

5.3. В рамках утвержденного финансового плана, Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений.

5.4. Обеспечивают исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создает нормальные условия для хранения верхней одежды студентов.

5.5. Обеспечивают здоровые и безопасные условия обучения, исправное состояние оборудования.

5.6. Защищают обучающихся от всех форм физического и психического насилия.

5.7. Не допускают к учебе студента, появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.8. Постоянно контролирует знание и соблюдение студентами всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

#### **6. Последствия нарушения настоящих правил внутреннего распорядка для студентов и/или их заказчиков, законных представителей**

6.1. За невыполнение Студентами учебных планов, нарушение предусмотренных настоящими Правилами внутреннего распорядка обязанностей, несоблюдение Устава или образовательного договора в зависимости от степени тяжести к студентам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до исключения из Школы:

- 1) замечание;
  - 2) объяснение обстоятельств о нарушении ПВР на личной встрече С Директором;
  - 3) отчисление Студента (как мера дисциплинарного взыскания к слушателям 15 лет и старше).
- За нарушение ПВР Студентом 15 лет и старше Исполнитель в одностороннем порядке имеет право расторгнуть образовательный договор, письменно предупредив Студента за 3 дня до его расторжения одним или несколькими способами: лично, телефонным звонком, сообщением по электронной почте.
- 6.2. За нарушение Заказчиком и/или Законным представителем Студента настоящих правил внутреннего распорядка, выраженном в их грубом попирании, оскорбительном поведении с педагогическим и административными персоналом Школы, криках и оскорблениях, посягательстве на честь и достоинство персонала Школы Исполнитель в одностороннем порядке имеет право расторгнуть образовательный договор со Студентом, письменно предупредив Заказчика за 3 дня до его расторжения одним или несколькими способами: лично, телефонным звонком, сообщением по электронной почте.

Документ подписан электронной подписью



ЧОУДО "ШКОЛА ИНОСТРАННЫХ  
ЯЗЫКОВ "ПОКОЛЕНИЕ 2000"  
ЧАСОВСКИХ АЛЕНА СЕРГЕЕВНА,  
ДИРЕКТОР

01F5021B00D4AF7CBF413CDE3B1  
678579E  
с 29.03.2023 04:28 по  
29.06.2024 04:28 GMT+03:00