

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕДИНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ И ПРОЕКТНЫЙ ИНСТИТУТ
ПРОСТРАНСТВЕННОГО ПЛАНИРОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПРИКАЗ

25.11.2024

№ ВН-П-192/24

Москва

**Об утверждении Правил внутреннего распорядка для обучающихся
в федеральном автономном учреждении
«Единый научно-исследовательский и проектный институт
пространственного планирования Российской Федерации»**

В целях реализации обучения по дополнительным профессиональным программам в ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего приказа Правила внутреннего распорядка для обучающихся в федеральном автономном учреждении «Единый научно-исследовательский и проектный институт пространственного планирования Российской Федерации» (далее – Правила) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Отделу делопроизводства Организационно-распорядительного управления ознакомить всех работников с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя группы Учебно-методического центра Алдохину Т.П.

Директор

Д.И. Саттарова

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФАУ «Единый
институт пространственного
планирования РФ»
от 25 ноября 2024 г. № ВН-П-192/24

**Правила внутреннего распорядка для обучающихся
в федеральном автономном учреждении
«Единый научно-исследовательский и проектный институт
пространственного планирования Российской Федерации»**

Владелец процесса:

начальник Управления кадровой
политики

Ответственный за
актуализацию положения:

начальник Учебно-методического
центра

Москва
2024 г.

Оглавление

Паспорт процесса	3
1. Общие положения	4
2. Организация учебного процесса	5
3. Нормы поведения.....	7
4. Права слушателей.....	7
5. Обязанности слушателей	8
6. Ответственность за нарушение дисциплины.....	9
7. Заключительные положения.....	11
Приложение.....	12

Паспорт процесса

Наименование документа	Правила внутреннего распорядка для обучающихся в федеральном автономном учреждении «Единый научно-исследовательский и проектный институт пространственного планирования Российской Федерации»
Владелец документа	Начальник Управления кадровой политики
Руководитель структурного подразделения, ответственного за разработку и актуализацию документа	Начальник Учебно-методического центра
Предназначено для руководства в процессах и подпроцессах	В процессе осуществления образовательной деятельности
Список документов, отменяемых вводом текущего документа	Вводится впервые
Список подразделений для ознакомления с изменениями документа	Все структурные подразделения

История изменений

Версия	Дата утверждения	
№ 1	« » _____ 2024 г.	

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для обучающихся в федеральном автономном учреждении «Единый научно-исследовательский и проектный институт пространственного планирования Российской Федерации» (далее – Правила) разработаны в целях создания в процессе обучения рабочей обстановки, способствующей укреплению учебной дисциплины, совершенствования учебного процесса, эффективного использования учебного времени, поддержания и регулирования дисциплины обучающихся как в процессе получения образовательных услуг, так и во внеучебное время, применительно к условиям работы федерального автономного учреждения «Единый научно-исследовательский и проектный институт пространственного планирования Российской Федерации» (далее – Учреждение) и организации учебного процесса.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Уставом федерального автономного учреждения «Единый научно-исследовательский и проектный институт пространственного планирования Российской Федерации»;
- Положением «О реализации дополнительных профессиональных программ в федеральном автономном учреждении «Единый научно-исследовательский и проектный институт пространственного планирования Российской Федерации»»;
- иными нормативными актами действующего законодательства Российской Федерации и Учреждения.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на обучающихся, осваивающих дополнительные профессиональные программы (далее – слушатели), реализуемые Учреждением, вне зависимости от формы обучения, а также всех причастных к образовательной деятельности Учреждения лиц.

1.4. Настоящие Правила не регламентируют трудовые отношения, которые регулируются иными локальными нормативными актами Учреждения, разработанными и утвержденными в соответствии со статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации, и иными федеральными законами.

1.5. Правила регулируют распорядок, нормы поведения, внешний вид, обязанности и ответственность, дисциплину слушателей, меры поощрения, самоуправление и запреты, действующие в Учреждении.

1.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об образовании посредством размещения документов, регулирующих образовательную деятельность на официальном сайте Учреждения.

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором и советниками директора Учреждения, руководителями структурных подразделений в пределах, предоставленных им прав, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами.

2. Организация учебного процесса

2.1. Реализация образовательных программ осуществляется Учреждением в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

2.3. Набор слушателей объявляется при наличии утвержденной в установленном порядке дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП).

2.4. Сроки начала и окончания освоения образовательной программы определяются Учреждением.

2.5. При реализации образовательной программы может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов, использования различных образовательных технологий, в том числе применение исключительно дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) и/или электронного обучения (далее – ЭО).

2.6. В рамках осваиваемой образовательной программы может осуществляться обучение по индивидуальному плану.

2.7. Образовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и в сетевой форме. Сетевая форма реализации образовательной программы осуществляется на основании договора между Учреждением и другими организациями. При необходимости используются ресурсы иных организаций.

2.8. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические

и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом и образовательной программой.

2.9. Учебные занятия в Учреждении проводятся согласно календарному учебному графику по образовательной программе.

2.10. Для всех видов занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 (сорок пять) минут.

2.11. Максимальный объем учебной нагрузки не должен превышать 54 (пятьдесят четыре) учебных часа в неделю, включая все виды учебной нагрузки.

2.12. Режим занятий для слушателей, в том числе время начала и окончания занятий в Учреждении, продолжительность и регулярность перерывов, утверждаются приказом директора Учреждения.

2.13. При освоении ДПП возможен зачет учебных дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и/или ДПП, по согласованию с директором Учреждения.

2.14. Процедура перезачета осуществляется учебно-методическим центром (далее – УМЦ). Возможность перезачета устанавливается в каждом конкретном случае с учетом содержания и структуры ДПП, но не более 50% от общего объема учебных часов по базовым дисциплинам ДПП. Контроль и ответственность за осуществление процедуры перезачета возлагается на ответственное лицо УМЦ.

2.15. Лицам, отсутствующим по уважительной причине при проведении итоговой аттестации, Учреждение предоставляет возможность пройти итоговую аттестацию, определив для этого дополнительный период проведения итоговой аттестации.

2.16. При реализации ДПП с применением ЭО и ДОТ в Учреждении обеспечиваются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, гарантирующих освоение слушателями ДПП в полном объеме.

2.17. При реализации ДПП по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ допускается отсутствие аудиторных занятий.

2.18. Контроль за соблюдением распорядка возлагается на УМЦ.

3. Нормы поведения

3.1. Слушатели, их родители, работники Учреждения на основе социокультурных, традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства обязаны соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогическому и иному персоналу Учреждения, а также к слушателям, не посягать на их честь и достоинство.

3.2. Каждый слушатель или работник Учреждения в ходе образовательной деятельности обязан соблюдать этику делового общения:

- приветливо, доброжелательно и уважительно относиться ко всем слушателям и работникам Учреждения;
- при общении со слушателями и работниками Учреждения в конфликтной ситуации находить оптимально корректное решение;
- не допускать употребления экспрессивных или жаргонных выражений, ненормативной лексики, ведения разговора на повышенных тонах, раздражения, крика.

3.3. Внешний вид каждого слушателя или работника Учреждения при выполнении им учебных или должностных обязанностей в зависимости от времени года, условий проведения занятия (мероприятия) и его формата должен способствовать соблюдению норм поведения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Права слушателей

4.1. Слушателям гарантируются права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Слушателям в Учреждении предоставляются права на:

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- качественно оказываемые в установленные сроки образовательные услуги, отвечающие современному уровню развития науки, техники и культуры;

- своевременное получение информации о требованиях к прохождению текущей, промежуточной и итоговой аттестации, критериях оценивания, а также на получение полной и достоверной информации об оценке своих знаний;
- получение консультационной, методической и информационно-аналитической помощи;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- уважение своего человеческого достоинства;
- создание благоприятных условий для самообразования;
- личное присутствие при разбирательстве вопросов, связанных с персональным поведением слушателя;
- обжалование приказов и распоряжений директора Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- сохранение в тайне доверительной информации о себе;
- получение документов об образовании и о ходе прохождения обучения;
- получение достоверной информации об оценке своих знаний, умений и навыков;
- другие права, определенные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения и договором на обучение.

5. Обязанности слушателей

5.1. Слушатели в Университете обязаны:

- предоставить в Учреждение документы, необходимые для зачисления на выбранную им программу обучения;
- изучать материалы согласно образовательной программе и учебному графику;
- оплатить услуги в размере и в сроки, оговоренные в Договоре при поступлении на обучение;
- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе, осуществлять самостоятельную подготовку по дисциплинам, выполнять задания, а также в установленные сроки проходить промежуточную и итоговую аттестацию в рамках образовательной программы;

- проявлять уважение к преподавателям и персоналу Учреждения;
- с уважением относиться к правообладателю исключительных авторских и смежных прав на цифровые учебные ресурсы, в частности использовать учебно-методический материал только для личного изучения, не предпринимать попыток проникновения к учебно-методическим и прочим материалам на учебной платформе, не входящим в оплаченную программу обучения;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности;
- занимать активную жизненную позицию, сообщать о проблемах, возникающих в учебном процессе, сотрудникам Учреждения;
- своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации Учреждения, соблюдать требования Устава Учреждения, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Учреждения.

5.2. Слушатели должны соблюдать дисциплину, заблаговременно явиться на обучение (независимо от формы занятия), выглядеть опрятно, вести себя достойно.

6. Ответственность за нарушение дисциплины

6.1. За нарушение слушателями обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Учреждения, к ним могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Учреждения.

6.2. Нарушение настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Учреждения оформляется Актом (Приложение 1). В случае отказа нарушителя подписать указанный Акт, составляется Акт об отказе в ознакомлении с актом по факту нарушения (Приложение 2).

6.3. Дисциплинарное взыскание может быть применено к слушателю после получения от него письменного объяснения. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение слушателем не представлено, то составляется соответствующий акт (Приложение 3). Отказ или уклонение слушателя от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

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

При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение слушателя, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение представительных органов слушателей.

6.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к слушателям во время их болезни, каникул, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

6.6. 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 слушателя, указанного в пункте 6.5 настоящих Правил, а также времени, необходимого на учет мнения представительных органов слушателей, но не более семи учебных дней со дня представления директору Учреждения мотивированного мнения указанного представительного органа в письменной форме.

6.7. Применение к слушателю меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора или иного уполномоченного лица по мотивированному представлению начальника УМЦ в форме служебной записки. Представление о применении к слушателю меры дисциплинарного взыскания составляется на основании акта о нарушении, объяснительных записок, иных документов.

6.8. Приказ о дисциплинарном взыскании доводится до сведения слушателя под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия слушателя. Отказ слушателя ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

6.9. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к слушателям с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

6.10. Слушатель вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к слушателю.

6.11. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.12. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.13. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к слушателю не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Директор учреждения до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее со слушателя по собственной инициативе, просьбе самого слушателя, ходатайству представителей.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения.

7.2. Настоящие Правила, а также дополнения и изменения к Правилам утверждаются приказом Учреждения.

Приложение

Приложение 1
к Правилам внутреннего распорядка для обучающихся
в ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ»

Акт № _____
о нарушении Правил внутреннего распорядка в ФАУ «Единый
институт пространственного планирования РФ».

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

1. ФИО, должность сотрудника ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ»;
2. ФИО, должность сотрудника ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ»;
3. ФИО, должность сотрудника ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ»,

составили настоящий акт о том, что в _____ часов _____ минут слушателем

_____ были нарушены Правила внутреннего распорядка для обучающихся в федеральном автономном учреждении «Единый научно-исследовательский и проектный институт пространственного планирования Российской Федерации», а именно _____

С актом ознакомлен (а) _____

(ФИО слушателя, дата, подпись)

Приложение 2

к Правилам внутреннего распорядка для обучающихся
в ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ»

Акт № _____

об отказе в ознакомлении с актом о нарушении Правил внутреннего распорядка в ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ».

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

1. ФИО, должность сотрудника ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ»;
 2. ФИО, должность сотрудника ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ»;
 3. ФИО, должность сотрудника ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ»,
- составили настоящий акт о том, что в _____ часов _____ минут слушателем

_____ были нарушены Правила внутреннего распорядка для обучающихся в федеральном автономном учреждении «Единый научно-исследовательский и проектный институт пространственного планирования Российской Федерации», а именно _____

От подписи в ознакомлении с актом по факту нарушения Правил внутреннего распорядка в ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ» слушатель _____ отказался.

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3

к Правилам внутреннего распорядка для обучающихся
в ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ»

Акт № _____

об отказе в даче письменных объяснений по факту нарушения Правил
внутреннего распорядка в ФАУ «Единый институт пространственного
планирования РФ».

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

1. ФИО, должность сотрудника ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ»;
2. ФИО, должность сотрудника ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ»;
3. ФИО, должность сотрудника ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ»,

составили настоящий акт о том, что в _____ часов _____ минут слушателем

_____ были нарушены Правила внутреннего распорядка для обучающихся в федеральном автономном учреждении «Единый научно-исследовательский и проектный институт пространственного планирования Российской Федерации», а именно _____

От дачи письменных объяснений по факту нарушения Правил внутреннего распорядка в ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ» слушатель _____ отказался.

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)