

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБУК РО

«Библиотека им. Горького»

И.Н. Гришина

«31» мая 2017 г.



**Правила внутреннего распорядка обучающихся в  
Государственном бюджетном учреждении культуры  
Рязанской области «Рязанская областная универсальная  
научная библиотека имени Горького»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) в Государственном бюджетном учреждении культуры Рязанской области «Рязанская областная универсальная научная библиотека имени Горького» (далее – Библиотека). Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными заместителем Министра образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № АК-44/05-вн; Уставом Библиотеки, утвержденным совместным приказом министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области и министерства культуры и туризма Рязанской области № 244-р/208 от 09.04.2019 г.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Библиотеки, устанавливающим общие требования к организации учебного процесса, регламентируют права и обязанности обучающихся, ответственность за нарушение учебной дисциплины, режим учебной деятельности и время отдыха, правила поведения обучающихся в помещениях Библиотеки и на ее территории.

1.3. Требования Правил внутреннего распорядка обучающихся обязательны для применения и исполнения обучающимися по всем дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки/повышения квалификации (далее – ДПП ПП/ПК), реализуемых в Библиотеке по всем формам обучения.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Библиотеки в пределах предоставленных полномочий.

1.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами

Библиотеки, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение, либо с момента начала оказания образовательных услуг.

1.6. В Библиотеке путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, создаются условия для освоения ДПП ПП/ПК.

1.7. В Библиотеке образовательная деятельность по реализации ДПП ПП/ПК осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

1.8. Запрещено использование антигуманных, а также опасных для жизни и (или) здоровья обучающихся методов обучения.

## **2. Организация образовательного процесса**

2.1. Основной образовательный процесс осуществляется с 01 октября по 31 мая.

2.2. Учебные занятия в Библиотеке проводятся по расписанию в соответствии с учебным планом, рабочими учебными программами и календарным учебным планом, утвержденными в установленном порядке.

2.3. Учебные занятия в Библиотеке проходят с 10.00 часов до 17.40 часов. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся в виде сдвоенных академических часов (пар) с перерывом между часами 5 минут, между парами – 10 минут. Время начала и окончания занятий представлено ниже:

### **1 пара**

с 10.00 до 10.45 и с 10.50 до 11.35, 10 минут перерыв

### **2 пара**

с 11.45 до 12.30 и с 12.35 до 13.20, 10 минут перерыв, 60 минут на обед

### **3 пара**

с 14.20 до 15.05 и с 15.10 до 15.55, 10 минут перерыв

### **4 пара**

с 16.05 до 16.50 и с 16.55 до 17.40.

2.4. Учебное расписание составляется на конкретную ДПП ПП/ПК, утверждается директором Библиотеки по предоставлению заведующего сектором «Структурное образовательное подразделение – Центр дополнительного образования» отдела организационно-методической и образовательной деятельности (далее – Сектор), отправляется на электронную почту обучающимся за 3-4 календарных дня до начала обучения.

2.5. Учебная нагрузка обучающихся устанавливается не более 40 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы слушателей.

2.6. Контроль соблюдения расписания учебных занятий осуществляется заведующим Сектором Библиотеки и/или сотрудниками отдела организационно-методической и образовательной деятельности.

2.7. При реализации образовательных программ может применяться модульный принцип организации образовательного процесса.

2.8. ДПП ПП/ПК могут быть реализованы Библиотекой самостоятельно, а также посредством сетевых форм. При реализации ДПП ПП/ПК в сетевой форме обучающимися обеспечивается возможность использования ресурсов

нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных.

2.9. При сетевой форме реализации ДПП ПП/ПК Библиотека в установленном порядке осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) в других организациях, участвующих в реализации ДПП ПП/ПК.

2.10. При осуществлении образовательной деятельности по ДПП ПП/ПК Библиотека обеспечивает:

соблюдение требований ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) – бакалавр;

проведение занятий в различных формах по дисциплинам (модулям) ДПП ПП/ПК;

проведение контроля качества освоения ДПП ПП/ПК посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации обучающихся.

2.11. Учебные занятия по ДПП ПП/ПК проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

2.13. По ДПП ПП/ПК могут проводиться учебные занятия следующих видов: лекции, семинарские и лабораторно-практические занятия, «круглые столы», мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, экскурсии, выездные занятия, консультации, в том числе с использованием методов дистанционного обучения (вебинары, онлайн-конференции, видеолекции), и другие виды занятий, определенные учебным планом и рабочими учебными программами. Предполагается самостоятельная работа обучающихся.

Библиотека может проводить учебные занятия других видов, в том числе с частичным использованием дистанционных технологий.

2.14. Запрещается присутствие на учебных занятиях посторонних лиц без разрешения преподавателя, ведущего занятие, заведующего Сектора и администрации Библиотеки.

2.15. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

2.16. Во время проведения занятий обучающиеся обязаны внимательно слушать объяснения преподавателя и выполнять его задания, участвовать в обсуждении вопросов по теме занятия. Обучающийся имеет право отстаивать свои взгляды и убеждения, в этом случае он должен аргументировать свою точку зрения, приводить соответствующие факты, делать обобщения и выводы.

2.17. В процессе проведения любых видов занятий не разрешается разговаривать по мобильному телефону, использовать иные технические устройства вне контекста содержания занятия, а также вести беседы на отвлеченные темы и принимать пищу.

2.18. Лекционные занятия проводятся для обучающихся всей группы. Для проведения практических занятий каждая группа может делиться на подгруппы.

2.19. В целях улучшения организации внеаудиторной работы обучающихся, психолого-педагогической поддержки обучающихся, налаживания механизмов обратной связи обучающихся куратором учебных групп назначается заведующий Сектором Библиотеки.

2.20. Во время проведения экзамена (зачета) каждый обучающийся обязан выполнять установленные задания самостоятельно, помощь других обучающихся не допускается. Разрешается пользоваться только теми материалами, которые указал преподаватель. Запрещается использование вспомогательных технических средств (смартфон, ноутбук, мобильный телефон, аудио- и видеоаппаратура и т.д.), кроме тех случаев, когда использование подобных средств является частью экзамена (зачета).

2.21. Качество освоения ДПП ПП/ПК оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.

2.23. Итоговая аттестация обучающихся проводится по всем реализуемым ДПП ПП/ПК. К испытаниям, входящим в состав итоговой аттестации, допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение ДПП ПП/ПК.

2.25. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний обучающемуся Библиотеки выдается диплом о профессиональной переподготовке/удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

### **3. Права обучающихся**

Обучающийся имеет право на:

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ознакомление с уставом Библиотеки, с лицензией на осуществление образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Библиотеке;
- обучение по индивидуальному учебному плану;
- пользование объектами социальной инфраструктуры Библиотеки;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными и материально-техническими ресурсами, учебной, производственной и научной базой Библиотеки в установленном порядке;
- участие в научно-исследовательской деятельности, осуществляемой Библиотекой;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Библиотеки.

#### 4. Обязанности обучающихся, нормы поведения

##### 4.1. Обучающиеся Библиотеки обязаны:

- добросовестно осваивать ДПП ПП/ПК, посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках ДПП ПП/ПК;

- выполнять требования Устава, настоящих Правил, правил пользования Библиотекой, правил пользования беспроводной сетью Интернет (Wi-Fi), правил работы на компьютерах Библиотеки и в Интернет, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- своевременно предоставлять в Библиотеку достоверную информацию, в том числе содержащую персональные данные об обучающемся в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Библиотеки;

- выполнять обязательства по договору на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования, в том числе своевременно производить оплату за обучение;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Библиотеки, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- соблюдать этику делового общения;

- не вести политической деятельности в стенах Библиотеки, не допускать действий и высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера;

- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- бережно относиться к имуществу Библиотеки;

- немедленно сообщать в администрацию Библиотеки (заведующему Сектором Библиотеки, охране) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (авария, стихийные бедствия и т.п.);

##### 4.2. В помещениях и на территории Библиотеки запрещается:

- приносить и распивать спиртосодержащие напитки;

- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- приносить, употреблять и распространять наркотические средства, психотропные вещества, а также курительные смеси, содержащие наркотические средства и психотропные вещества;

- курить;

- приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие;

- играть в азартные игры;

- нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы;

- наносить на стены, столы и в других местах какие-либо надписи и

рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации Библиотеки;

- портить имущество Библиотеки или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;

- кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех осуществлению учебного процесса без соответствующего разрешения руководства Библиотеки;

- употреблять во время занятий продукты питания;

- загромождать проходы, создавать помехи для движения людей и автотранспорта;

- использовать средства мобильной связи во время проведения занятий, вступительных испытаний и иных официальных мероприятий;

- перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально-ответственных лиц Библиотеки мебель, оборудование и другие материальные ценности;

- передвигаться в помещениях и по территории Библиотеки на скутерах, велосипедах, роликовых коньках, досках и других подобных средствах транспортного и спортивного назначения;

- осуществлять предпринимательскую деятельность, в том числе торговлю с рук, а также оказывать иные платные услуги (ремонт, прокат, видео- и звукозапись, фотографирование, консультирование и т.п.);

- оказывать содействие другим лицам в совершении преступлений или административных правонарушений;

- неправомерно заимствовать произведения интеллектуальной собственности (плагиат), учебные и научные материалы или их части при подготовке итоговых аттестационных работ, итоговых работ и т.д.;

- приводить с собой в помещения Университета посторонних лиц без разрешения руководителей подразделений, отвечающих за безопасность;

- менять конфигурацию, настройку программных и технических средств.

## **5. Дисциплинарная ответственность обучающихся**

5.1. Дисциплина в Библиотеке поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, преподавателей и других работников.

5.2. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава Библиотеки, настоящих Правил, правил пользования Библиотекой, правил пользования беспроводной сетью Интернет (Wi-Fi), правил работы на компьютерах Библиотеки и в Интернет, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.3. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание; отчисление из Библиотеки.

5.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания. При выборе меры дисциплинарного

взыскания администрация Библиотеки должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося.

5.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни.

5.6. До применения меры дисциплинарного взыскания администрация Библиотеки должна затребовать от обучающегося письменное объяснение.

5.7. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Библиотеке оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Библиотеки.

5.8. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Библиотеки.

5.9. Обучающийся вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

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

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

5.12. За утрату, уничтожение, повреждение имущества Библиотеки, за нарушение правил их хранения и использования, повлекшее вышеуказанные последствия, обучающиеся несут материальную ответственность в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

## **6. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Содержание дополнительного профессионального образования в Библиотеке и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) определяются адаптированной ДПП ПП/ПК, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

6.2. Обучение обучающихся с ОВЗ осуществляется в Библиотеке с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья.

6.3. Библиотека обеспечивает специальные условия для получения дополнительного профессионального образования по ДПП ПП/ПК для обучающихся с ОВЗ и инвалидов в соответствии с требованиями законодательства об образовании.

6.4. Образование обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

## **7. Заключительные положения**


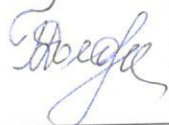
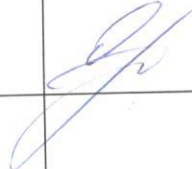


7.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня утверждения директором Библиотеки.

7.2. Оригинал Правил находится в Секторе Библиотеки.

7.3. Электронная версия настоящих Правил размещается на официальном сайте Библиотеки.



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия, Имя, Отчество	Подпись	Дата
Заместитель директора по развитию	С.А. Винокурова		31.05.2017
Заведующий отделом организационно-методической и образовательной деятельности	Г.А. Долотина		31.05.2017
Начальник правового отдела	Т.Н. Орлова		31.05.2017
Заведующий сектором «Структурное образовательное подразделение – Центр дополнительного образования» отдела организационно-методической образовательной деятельности	М.В. Ульянова		31.05.2017
Старший преподаватель сектора «Структурное образовательное подразделение – Центр дополнительного образования» отдела организационно-методической и образовательной деятельности, кандидат педагогических наук	И.Г. Хомякова		31.05.2017