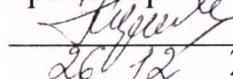


СОГЛАСОВАНО

Профгруппорг
Учреждения образования
«Центр подготовки, повышения
квалификации и переподготовки
кадров трубопроводного
транспорта»

 К.Е.Кузнецова
26.12.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказ директора Учреждения
образования «Центр подготовки,
повышения квалификации и
переподготовки кадров
трубопроводного транспорта»
26.12.2022 № 324

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для
слушателей Учреждения образования
«Центр подготовки, повышения
квалификации и переподготовки
кадров трубопроводного транспорта»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила внутреннего распорядка для слушателей Учреждения образования «Центр подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров трубопроводного транспорта» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Кодексом Республики Беларусь об образовании, иными законодательными актами и локальными документами.

2. Настоящими Правилами устанавливаются внутренний распорядок и учебная дисциплина в Учреждении Учреждения образования «Центр подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров трубопроводного транспорта» (далее - Учреждение), обязательные для слушателей.

3. Внутренний распорядок - это регламент (порядок) осуществления образовательного процесса в учреждении образования под его руководством и контролем.

4. Слушателями Учреждения образования «Центр подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров трубопроводного транспорта» (далее - Учреждение) являются лица, зачисленные на обучение приказом директора в Учреждение.

5. Настоящие правила внутреннего распорядка направлены на укрепление учебной дисциплины и обязательны для слушателей Учреждения.

6. Настоящие правила внутреннего распорядка доводятся до сведения слушателей Учреждения и должны быть доступны для

повседневного ознакомления (вывешены администрацией Учреждения на видном месте).

ГЛАВА 2 ПРАВА СЛУШАТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

7. Слушатели Учреждения имеют право на: профессиональное совершенствование, получение новой квалификации в соответствии с образовательными стандартами;

выбор темы повышения квалификации;

участие в формировании содержания учебных программ и выбора по согласованию с администрацией Учреждения дисциплин в пределах образовательных стандартов;

пользование имеющейся в Учреждении нормативной, учебной, методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, библиотекой, иными видами материально-технической базы;

участие в деятельности органов управления Учреждения и обжалование действий (решений) преподавателей и администрации Учреждения;

участие в конференциях, семинарах;

безопасные условия обучения и охрану здоровья в процессе обучения; материальное обеспечение в период обучения в соответствии с законодательством Республики Беларусь и заключенными договорами.

8. Слушатели Учреждения имеют иные права, предоставленные законодательством Республики Беларусь, Уставом Учреждения, локальными нормативными правовыми актами.

ГЛАВА 3 ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

9. Слушатели Учреждения обязаны:

по прибытию в Учреждение предоставить направления на учебу, командировочные удостоверения, копии документов, удостоверяющих личность;

повышать и углублять свои профессиональные знания как на учебных занятиях, так и в процессе самостоятельной работы;

посещать учебные занятия и в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами;

при неявке на занятия своевременно представлять данные о причинах своего отсутствия администрации Учреждения;

кратковременный отпуск с согласия администрации Учреждения оформляется личным заявлением слушателя с указанием причин в каждом конкретном случае;

Соблюдать требования нормативных правовых актов по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, а именно:

- проверять внешним осмотром исправность электроприборов перед использованием;

- самостоятельно не производить разборку или ремонт электроприборов при обнаружении неисправностей;

- не использовать электроприборы с поврежденной изоляцией провода;

при мигании света, перегорании ламп, неисправности электророзеток, выключателей или их крышек, нарушении изоляции электропроводки сообщить об этом преподавателю, иному сотруднику Учреждения;

- при обнаружении возгорания оповестить о пожаре окружающих и руководство Учреждения, в кратчайшие сроки покинуть помещение;

Соблюдать Правила дорожного движения на территории, прилегающей к зданию, где проводятся учебные занятия:

- при отсутствии инженерных сооружений и светофоров, стоя на обочине или на тротуаре, оценить расстояние до приближающихся автомашин, условия перехода и осуществить переход через проезжую часть улицы или дороги четко по разметке пешеходного перехода в перпендикулярном к тротуару направлении;

- проявлять осторожность в зимний период времени при движении по прилегающей к зданию территории, избегая мест обледенения;

Соблюдать основные меры безопасности при использовании в Учреждении персональных электронных вычислительных машин:

Осмотреть и убедиться:

- в устойчивости положения оборудования на рабочем столе;

- в отсутствии видимых повреждений оборудования;

- убедиться в отсутствии бликов (отражений) на экране видеомонитора, встречного светового потока. Для снижения яркости в поле зрения при естественном освещении необходимо применить регулируемые жалюзи;

Слушателям запрещается:

- самостоятельно включать и выключать ПЭВМ

- приступать к работе с ПЭВМ при мелькании изображения на экране видеомонитора, в случае обнаружения неисправности оборудования, кабелей или проводов, разъемов, штепсельных соединений;

- прикасаться к панелям с разъемами оборудования, разъемам питающих и соединительных кабелей, экрану видеомонитора при включенном питании;

- натягивать, перекручивать и перегибать кабель, ставить на него предметы;

- производить переключения, отключение питания во время выполнения активной задачи;

- допускать попадание влаги на поверхность оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- оставлять оборудование включенным без наблюдения.

По окончании использования с ПЭВМ слушатель обязан:

- корректно закрыть все активные задачи;
- при повреждении оборудования, кабелей, проводов, неисправности заземления (зануления), появлении запаха гари, возникновении необычного шума и других неисправностях работающий обязан немедленно отключить электропитание оборудования и сообщить о случившемся преподавателю, куратору, или иному уполномоченному должностному лицу нанимателя;
- в случае сбоя в работе оборудования или программного обеспечения слушатель обязан сообщить об этом специалисту, осуществляющему техническое обслуживание оборудования организации, для устранения неполадок или сотруднику Учреждения

При использовании ПЭВМ слушателю рекомендуется:

- соблюдать оптимальное расстояние от экрана видеомонитора до глаз;
- поддерживать рациональную рабочую позу и оптимальное размещение на рабочей поверхности используемого оборудования;
- осуществлять систематическое проветривание помещения после каждого часа работы с ПЭВМ.
- во время перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития статического утомления необходимо выполнять физические упражнения и упражнения для глаз.

При несчастном случае:

- слушатель принимает меры по предотвращению воздействия травмирующего фактора на потерпевшего;
- оказывать содействие по принятию мер для оказания необходимой первой помощи потерпевшим, вызову на место происшествия медицинских работников или доставки потерпевших в организацию здравоохранения.
- сообщить о случившемся преподавателю, руководству или иному сотруднику Учреждения;

заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе обучения.

соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, санитарные правила и нормы, а также меры безопасности на территории Учреждения, в учебном корпусе, в аудиториях, кабинетах, вспомогательных и бытовых помещениях;

соблюдать основные меры безопасности при пользовании в Учреждении персональными электронными вычислительными машинами;

бережно относиться к имуществу Учреждения (инвентарю, учебным

пособиям, книгам, ПК и т.д.);

возмещать в полном объеме материальный ущерб, причиненный имуществу Учреждения;

быть дисциплинированным и поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и других помещениях Учреждения;

заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе обучения.

10. Слушатели исполняют иные обязанности, возложенные на них законодательством Республики Беларусь, Уставом Учреждения, локальными нормативными правовыми актами и не противоречащими им письменными и устными распоряжениями (указаниями) директора Учреждения.

ГЛАВА 4 УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

11. Учебные занятия в Учреждении проводятся по расписанию в соответствии с учебно-тематическими планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

12. Режим пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями для слушателей Учреждения устанавливается расписанием учебных занятий и настоящими Правилами и включает:

рабочая неделя - пятидневная (с понедельника по пятницу включительно); выходные дни - суббота, воскресенье.

Время начала учебных занятий устанавливается расписанием учебных занятий.

13. Продолжительность учебного занятия составляет 40 минут (академический час). Продолжительность перерывов между учебными занятиями составляет 10 минут, в том числе при объединении их по учебному предмету (учебной дисциплине), и не менее 20 минут для организации питания.

Допускается сокращение перемены до 5 минут после учебного часа при объединении двух учебных часов по одной учебной дисциплине.

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

15. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между ними) методист (иной уполномоченный работник Учреждения) подготавливает в аудитории (кабинете и т.п.) необходимые учебные пособия и аппаратуру.

16. Для оперативного решения организационных вопросов каждую группу слушателей курирует методист, в функции которого входят:

персональный учет посещения слушателями всех видов учебных

занятий; наблюдение за сохранностью учебного оборудования и инвентаря в аудиториях;

извещение слушателей об изменениях, вносимых в расписание занятий;

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ УЧРЕЖДЕНИЯ

17. Ответственность за надлежащее состояние учебных помещений (наличие исправной мебели, учебного оборудования, освещения, поддержание нормальной температуры и прочее) несет заместитель директора по общим вопросам Учреждения.

18. В помещениях Учреждения запрещаются: совершение любых противоправных действий;

распитие спиртных напитков, употребление наркотических или токсических средств, а также появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

курение (за исключением специально оборудованных мест);

громкие разговоры, шум.

19. Администрация Учреждения обязана обеспечивать сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и других помещениях.

ГЛАВА 6 МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ К СЛУШАТЕЛЯМ

20. За активное участие в учебном процессе и общественной жизни Учреждения приказом директора Учреждения слушателям может быть объявлена благодарность. Также Учреждение может ходатайствовать о поощрении слушателей направившими их организациями.

21. Основаниями для привлечения слушателя к дисциплинарной ответственности являются противоправное, виновное (умышленное или по неосторожности) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него актами законодательства, Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения (дисциплинарный проступок).

22. За совершение дисциплинарного проступка к слушателю Учреждения могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

отчисление.

23. Отчисление - мера дисциплинарной ответственности, которая может быть применена за:

невыполнение требований учредительных документов, настоящих Правил, учебного плана и иных локальных нормативных правовых актов Учреждения;

нанесение ущерба имуществу Учреждения;

отсутствие слушателя без уважительных причин на учебных занятиях более трех дней;

не прохождения итоговой аттестации без уважительных причин;

систематическое (повторное) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей слушателем, если к нему ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

24. Право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит директору Учреждения. При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение слушателя.

25. Дисциплинарное взыскание применяется к слушателю непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения администрацией Учреждения (не считая времени болезни слушателя или иной причины его отсутствия) и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

До применения дисциплинарного взыскания администрация Учреждения обязана затребовать письменное объяснение слушателя, которое слушатель вправе представить в течение пяти календарных дней. Отказ слушателя от дачи объяснения не является препятствием для применения взыскания и оформляется актом, который подписывается тремя лицами из числа работников и (или) слушателей.

За каждый проступок к слушателю может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Дисциплинарное взыскание оформляется приказом директора, который с указанием мотивов объявляется слушателю Учреждения под подпись в течение трех календарных дней. Отказ слушателя от ознакомления с приказом оформляется актом, который подписывается тремя лицами из числа работников и (или) слушателей.

26. Слушатель, не ознакомленный с приказом о дисциплинарном взыскании, считается не привлекавшимся к дисциплинарной ответственности.

Решение о применении меры дисциплинарного взыскания к слушателю может быть обжаловано слушателем в вышестоящую организацию или суд в течение одного месяца.

27. Приказом директора Учреждения слушателям может быть объявлена благодарность. Они могут быть также представлены к поощрению направившими их организациями.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Профгрупппорт

Учреждения

Директор Учреждения образования

образования «Центр

подготовки,

«Центр подготовки повышения

повышения

квалификации

и квалификации и переподготовки

переподготовки

кадров

кадров трубопроводного транспорта»

трубопроводного транспорта»

К.Е.Кузнецова

Е.В.Дроботова

«01»

09

2025 г.

«01»

09

2025 г.

Изменения и дополнения № 1

к Правилам внутреннего распорядка для
слушателей Учреждения образования «Центр подготовки, повышения
квалификации и переподготовки кадров трубопроводного транспорта»

1. Пункт 9 главы 3 «Обязанности слушателей Учреждения» Правил
внутреннего распорядка для слушателей изложить в редакции:

«9. Слушатели Учреждения обязаны:

9.1 по прибытию в Учреждение для получения дополнительного
образования взрослых предъявить документ, удостоверяющий личность и
предоставить следующие документы:

9.1.1. для освоения содержания образовательной программы
повышения квалификации руководящих работников и специалистов:

- заявление;

- копию решения нанимателя о направлении на обучение (кроме лиц,
получающих образование за счет средств юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей, физических лиц или собственных
средств гражданина, направленных органами по труду, занятости и
социальной защите);

- при приеме лиц, направленных органами по труду, занятости и
социальной защите, - направление на обучение по форме согласно
Положению о порядке организации обучения и трудоустройства по
направлению органов по труду, занятости и социальной защите,
утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от
9 июня 2025 г. N 312;

- письмо о направлении (кроме физических лиц, получающих
образование за счет собственных средств).

9.1.2. для освоения содержания образовательной программы
повышения квалификации рабочих (служащих), образовательной
программы переподготовки рабочих (служащих):

- заявление;

- копию решения нанимателя о направлении на обучение (кроме лиц, получающих образование за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц или собственных средств гражданина, направленных органами по труду, занятости и социальной защите);

- копию документа об образовании (документа об обучении) с предъявлением оригинала или копии решения нанимателя о присвоении разряда по соответствующей профессии рабочего, изданного на основании заключения квалификационной комиссии о присвоении (повышении) разряда рабочего, подтверждающего факт получения профессии рабочего и присвоения квалификации;

- копию документа об образовании с предъявлением оригинала, подтверждающего факт получения основного образования, необходимого в соответствии с требованиями тарифно-квалификационной (квалификационной) характеристики профессии рабочего (должности служащего), содержащейся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС), Едином квалификационном справочнике должностей служащих (далее - ЕКСД), профессионального стандарта при наличии установленного в них требования к основному образованию;

- при приеме лиц, направленных органами по труду, занятости и социальной защите, - направление на обучение по форме согласно Положению о порядке организации обучения и трудоустройства по направлению органов по труду, занятости и социальной защите;

- письмо о направлении (кроме физических лиц, получающих образование за счет собственных средств).

9.1.3. для освоения содержания образовательной программы курсов целевого назначения:

- заявление;

- копию решения нанимателя, общественного объединения о направлении на обучение (кроме лиц, получающих образование за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц или собственных средств гражданина);

- письмо о направлении (кроме физических лиц, получающих образование за счет собственных средств).

9.1.4. для освоения содержания образовательной программы обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов, офицерских курсов и иных видов обучающих курсов):

- заявление;

- при приеме лиц, направленных органами по труду, занятости и социальной защите, - направление на обучение по форме согласно

Положению о порядке организации обучения и трудоустройства по направлению органов по труду, занятости и социальной защите;

- письмо о направлении (кроме физических лиц, получающих образование за счет собственных средств).

9.2. повышать и углублять свои профессиональные знания как на учебных занятиях, так и в процессе самостоятельной работы;

9.3. посещать учебные занятия и в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами;

9.4. при неявке на занятия своевременно представлять данные о причинах своего отсутствия администрации Учреждения;

9.5. кратковременный отпуск с согласия администрации Учреждения оформляется личным заявлением слушателя с указанием причин в каждом конкретном случае;

9.6. соблюдать требования нормативных правовых актов по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, а именно:

- проверять внешним осмотром исправность электроприборов перед использованием;

- самостоятельно не производить разборку или ремонт электроприборов при обнаружении неисправностей;

- не использовать электроприборы с поврежденной изоляцией провода;

- при мигании света, перегорании ламп, неисправности электророзеток, выключателей или их крышек, нарушении изоляции электропроводки сообщить об этом преподавателю, иному сотруднику Учреждения;

- при обнаружении возгорания оповестить о пожаре окружающих и руководство Учреждения, в кратчайшие сроки покинуть помещение;

9.7. соблюдать Правила дорожного движения на территории, прилегающей к зданию, где проводятся учебные занятия:

- при отсутствии инженерных сооружений и светофоров, стоя на обочине или на тротуаре, оценить расстояние до приближающихся автомашин, условия перехода и осуществить переход через проезжую часть улицы или дороги четко по разметке пешеходного перехода в перпендикулярном к тротуару направлении;

- проявлять осторожность в зимний период времени при движении по прилегающей к зданию территории, избегая мест обледенения;

9.8. соблюдать основные меры безопасности при использовании в Учреждении персональных электронных вычислительных машин:

9.8.1. осмотреть и убедиться:

- в устойчивости положения оборудования на рабочем столе;

- в отсутствии видимых повреждений оборудования;

- убедиться в отсутствии бликов (отражений) на экране видеомонитора,

встречного светового потока. Для снижения яркости в поле зрения при естественном освещении необходимо применить регулируемые жалюзи;

9.9. слушателю запрещается:

- самостоятельно включать и выключать ПЭВМ
- приступать к работе с ПЭВМ при мелькании изображения на экране видеомонитора, в случае обнаружения неисправности оборудования, кабелей или проводов, разъемов, штепсельных соединений;
- прикасаться к панелям с разъемами оборудования, разъемам питающих и соединительных кабелей, экрану видеомонитора при включенном питании;
- натягивать, перекручивать и перегибать кабель, ставить на него предметы;
- производить переключения, отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- оставлять оборудование включенным без наблюдения.

9.10. по окончании использования с ПЭВМ слушатель обязан:

- корректно закрыть все активные задачи;
- при повреждении оборудования, кабелей, проводов, неисправности заземления (зануления), появлении запаха гари, возникновении необычного шума и других неисправностях работающих обязан немедленно отключить электропитание оборудования и сообщить о случившемся преподавателю, куратору, или иному уполномоченному должностному лицу нанимателя;
- в случае сбоя в работе оборудования или программного обеспечения слушатель обязан сообщить об этом специалисту, осуществляющему техническое обслуживание оборудования организации, для устранения неполадок или сотруднику Учреждения

9.11. при использовании ПЭВМ слушателю рекомендуется:

- соблюдать оптимальное расстояние от экрана видеомонитора до глаз;
- поддерживать рациональную рабочую позу и оптимальное размещение на рабочей поверхности используемого оборудования;
- осуществлять систематическое проветривание помещения после каждого часа работы с ПЭВМ.
- во время перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития статического утомления необходимо выполнять физические упражнения и упражнения для глаз.

9.12. при несчастном случае слушатель:

- принимает меры по предотвращению воздействия травмирующего фактора на потерпевшего;

- оказывает содействие по принятию мер для оказания необходимой первой помощи потерпевшим, вызову на место происшествия медицинских работников или доставки потерпевших в организацию здравоохранения.

-сообщает о случившемся преподавателю, руководству или иному сотруднику Учреждения;

9.13. заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе обучения.

9.14. соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, санитарные правила и нормы, а также меры безопасности на территории Учреждения, в учебном корпусе, в аудиториях, кабинетах, вспомогательных и бытовых помещениях;

9.15. соблюдать основные меры безопасности при пользовании в Учреждении персональными электронными вычислительными машинами;

9.16. бережно относиться к имуществу Учреждения (инвентарю, учебным пособиям, книгам, ПК и т.д.);

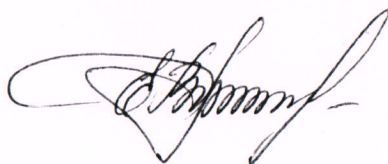
9.17. возмещать в полном объеме материальный ущерб, причиненный имуществу Учреждения;

9.18. быть дисциплинированным и поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и других помещениях Учреждения;

9.19. заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе обучения.»

2. Настоящие изменения и дополнения являются неотъемлемой частью Правил внутреннего распорядка слушателей и вступают в силу с 01.09.2025.

Директор



Е.В.Дроботова

Юрисконсульт

И.В.Бекиш

01.09.2025