



**КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
"НОРИЛЬСКИЙ НИКЕЛЬ"**

**УТВЕРЖДЕНЫ**

приказом Ректора

НОУ «Корпоративный университет  
«Норильский никель»

от 12.03.2015 № НОУ КУ/ 43 -п

## **ПРАВИЛА**

**внутреннего учебного распорядка  
НОУ «Корпоративный университет «Норильский никель»**

Обозначение документа: ПР-НОУ КУ-06-006-2015

Взамен ПР-НОУ КУ-06-006-2013 от 01.02.2013

## Содержание

1.	Область применения .....	3
2.	Использованные нормативные материалы .....	3
3.	Термины, определения и сокращения .....	3
4.	Учебный распорядок .....	4
5.	Порядок приема слушателей на обучение .....	6
6.	Порядок отчисления слушателей .....	6
7.	Обеспечение образовательной деятельности .....	6
8.	Права и обязанности слушателей .....	8
9.	Права и обязанности обучающихся .....	9
10.	Права и обязанности сотрудников .....	9

## 1. Область применения

1.1. Настоящие Правила внутреннего учебного распорядка НОУ «Корпоративный университет «Норильский никель» (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, который определяет требования к слушателям, административным процедурам, действующим в процессе обучения и правила поведения в Учреждении в процессе обучения, и в иные периоды пребывания на территории Учреждения, то есть в зданиях, сооружениях, помещениях, и иных объектах, где проводятся учебные занятия (далее – территория Учреждения).

1.2. Правила вводятся с целью обеспечения надлежащего выполнения задач, стоящих перед Учреждением, эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, повышения качества учебного процесса, укрепления дисциплины среди слушателей и специалистов, привлекаемых к проведению учебных занятий.

1.3. Требования настоящих Правил распространяются на слушателей и обучающихся Учреждения и обязательны для исполнения ими.

1.4. Правила доводятся до сведения слушателей и обучающихся и размещаются на общедоступных информационных стендах в Учреждении.

## 2. Используемые нормативные документы

2.1. При разработке настоящих Правил были использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499;
- Устав Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Корпоративный университет «Норильский никель»;
- Положение об организации доступа к отчуждаемым устройствам ввода-вывода, хранения и обработки данных в НОУ «Корпоративный университет «Норильский никель» П-НОУ КУ-03-005-2014, утвержденное приказом Ректора НОУ «Корпоративный университет «Норильский никель» от 02.09.2014 № НОУ КУ/102-п;
- Положение об аттестации слушателей в НОУ «Корпоративный университет «Норильский никель» П-НОУ КУ-06-003-2015, утвержденное приказом Ректора НОУ «Корпоративный университет «Норильский никель» от 03.03.2015 № НОУ КУ/35-п.

## 3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящих Правилах применены термины с соответствующими определениями:

3.1.1. **Учреждение:** Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Корпоративный университет «Норильский никель».

3.1.2. **Обучение:** приобретение слушателями знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения определенной работы (группы работ).

3.1.3. **Программа обучения:** документ, определяющий содержание и продолжительность обучения, форму итогового контроля знаний и документа об окончании обучения.

3.1.4. **Образовательная деятельность:** деятельность по реализации образовательных программ.

3.1.5. **Аттестация:** процедура установления соответствия качества знаний, умений, навыков слушателя или экстерна, полученных в процессе освоения им программы обучения, требованиям профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, норм и правил государственных органов исполнительной власти, инструкций.

3.1.6. **Аудитория:** помещение, предназначенное для проведения обучения, аттестации.

3.1.7. **Обучающий:** физическое лицо, привлекаемое к проведению учебных занятий в Учреждении на основании договора возмездного оказания услуг, либо работник Учреждения (далее – обучающий Учреждения), проводящий учебные занятия.

3.1.8. **Слушатель:** физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу, программу профессионального обучения.

3.1.9. **Сотрудник:** работник Учреждения, не привлекаемый к проведению учебных занятий.

3.1.10. **Договор:** соглашение сторон, в котором оговариваются права и обязанности сторон, стоимость услуг и порядок расчетов за выполненные услуги, сроки исполнения договора и ответственность сторон.

3.1.11. **Оплата обучения:** система взаиморасчетов между Учреждением и юридическим или физическим лицами.

3.1.12. **Автоматизированное рабочее место:** рабочее место работника, укомплектованное персональным компьютером, программным обеспечением, средствами периферии (принтер, ксерокс, сканер).

3.1.13. **Интернет:** всемирная система объединенных компьютерных сетей для хранения и передачи информации.

3.1.14. **Инtranет:** корпоративная локальная внутренняя сеть Учреждения.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АРМ	Автоматизированное рабочее место
АС	Автоматизированная система
ПАС	Положение об аттестации слушателей
ПОДОУ	Положение об организации доступа к отчуждаемым устройствам

#### 4. Учебный распорядок

4.1. Образовательный процесс осуществляется в Учреждении круглогодично в соответствии с планом учебных мероприятий, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

4.2. Для проведения учебных занятий формируется группа, численностью не более 30 слушателей. Исключением являются группы слушателей корпоративных учебных мероприятий, семинаров, видеоконференций (далее – мероприятие).

4.3. Основными формами проведения учебных занятий в Учреждении являются лекции, консультации, семинары, тренинги, видеоконференции, контрольные, практические и лабораторные работы, а также производственное обучение. Учреждение может использовать и другие виды занятий.

4.4. Требования к формам, периодичности и порядку проведения аттестации слушателей установлены в ПАС.

4.5. Учебные занятия проводятся согласно расписанию, утверждаемому Ректором Учреждения или уполномоченным им лицом.

4.6. Расписание мероприятий может утверждаться дополнительным распоряжением.

4.7. Расписание размещается на общедоступных информационных стендах, на интернет-сайте Учреждения по ссылке <http://university.nornik.ru> и в АС «Организация подготовки персонала» Учреждения.

4.8. Для всех видов занятий академический час составляет 45 минут. Продолжительность учебных занятий устанавливается в академических часах. Одно занятие объединяет 2 академических часа. Перерывы после окончания академической пары и между занятиями могут устанавливаться в пределах 5 – 10 мин.

4.9. В Учреждении установлен следующий режим занятий:

- начало занятий для дневных групп – с 09 час. 15 мин.;
- начало занятий для вечерних групп – с 18 час. 00 мин. или с 18 час. 30 мин.;
- обеденный перерыв в дневных группах с 12 час.25 мин до 13 час. 00 мин.;
- предельная дневная нагрузка – не более 10 (десяти) академических часов;
- возможно проведение занятий в дневное и вечернее время, праздничные и выходные дни;
- часы занятий указываются в расписании.

4.10. Посещение учебных занятий в соответствии с расписанием является обязательным.

4.11. Слушатель, пропустивший без уважительной причины более 25% аудиторного времени программы обучения к аттестации не допускается, что влечет за собой отчисление из Учреждения.

4.12. Посещение занятий слушателями регистрируется в «Журнале учета теоретических занятий» учебной группы.

4.13. Обучающие регулярно информируют ведущих специалистов отдела организации и сопровождения учебного процесса о пропусках или опозданиях слушателей на занятия.

4.14. Если слушатель занимается в вечернее время и у него совпадает рабочая смена (с 16–00 до 24–00) с занятием, он обязан предоставить график работы с предприятия, заверенный подписью руководителя и печатью, в отдел организации и сопровождения учебного процесса. В таком случае занятие считается пропущенным по уважительной причине, но это не освобождает слушателя от самостоятельного изучения пропущенного материала.

4.15. После начала учебных занятий и во время их проведения вход и выход слушателя из аудитории без разрешения обучающего запрещен, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами. Запрещается во время занятий пользоваться средствами связи.

## **5. Порядок приема слушателей на обучение**

5.1. На обучение в Учреждение принимаются:

5.1.1 работники предприятий ОАО «ГМК «Норильский никель», его дочерних и зависимых обществ и работники иных юридических лиц на основании:

- заявки предприятия;
- рамочного договора об оказании услуг по обучению, либо единичного договора на оказание услуг по обучению;
- заключения медицинского освидетельствования о пригодности к работе по данной профессии работника, заявленного на обучение (при необходимости);
- копии документа о предыдущем образовании (при необходимости).

5.1.2. физические лица на основании:

- личного заявления о зачислении на обучение;
- копии паспорта;
- заключения медицинского освидетельствования о пригодности к работе по данной профессии (при необходимости);
- копии документа о предыдущем образовании (при необходимости);
- гарантийного письма предприятия о предоставлении места прохождения производственного обучения (если программа предполагает прохождения производственного обучения);
- договора об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Зачисление слушателей на обучение производится на основании организационно-распорядительного документа Учреждения.

## **6. Порядок отчисления слушателей**

6.1. Отчисление слушателя из Учреждения возможно по следующим основаниям:

- по личному заявлению слушателя;
- по письму предприятия, направившего слушателя на обучение;
- при невыполнении условий договора между:
  - 1) Учреждением и предприятием, направившим слушателя на обучение;
  - 2) Учреждением и физическим лицом;
- при нарушении слушателем настоящих Правил;
- при систематическом (более 25%) пропуске слушателем учебных занятий.

6.2. Решение об отчислении слушателя принимается Ректором Учреждения. Слушатель считается отчисленным с даты, указанной в соответствующем ОРД Учреждения.

## **7. Обеспечение образовательной деятельности**

7.1. Доступ обучающихся к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, библиотекам, музейным фондам и материально-техническим средствам обеспечивается в целях получения ими информации, необходимой для качественного осуществления процесса обучения.

## **7.2. Доступ обучающихся Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**

7.2.1. Со своего АРМ обучающие Учреждения имеют доступ:

- к сети Интернет – в пределах установленного лимита на входящий трафик для Учреждения;
- к сети Интранет – без ограничения времени и потребленного трафика.

7.2.2. Обучающим Учреждения обеспечивается доступ к внешним и внутренним электронным базам данных:

- информационно-справочным системам;
- поисковым системам;
- специализированным данным, размещенным на внутренних сетевых ресурсах.

Доступ к внешним электронным базам данных обеспечивается на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов.

## **7.3. Доступ обучающихся к учебным и методическим материалам**

7.3.1. Учебные и методические материалы размещены на бумажных и электронных носителях.

7.3.2. Учебные и методические материалы, размещенные на бумажных носителях, находятся в отделе учебно-методического обеспечения.

Выдача методических пособий на бумажных носителях осуществляется по заявке обучающего в необходимом количестве.

7.3.3. Для обучающихся Учреждения учебные и методические материалы на электронных носителях находятся в свободном доступе в сети Интранет по ссылкам:

- \\Centrppusers\work\Методический отдел;
- \\Centrppusers\work\Электронный Портал.

## **7.4. Доступ к библиотекам и музеям**

7.4.1. Доступ к электронным ресурсам государственных публичных библиотек, библиотек университетов и издательств, частных библиотек, государственных и частных музеев осуществляется с АРМ обучающего Учреждения, подключенного к сети Интернет путем удаленного доступа по правилам этих учреждений.

7.4.2. Со своего АРМ, подключенного к сети Интранет, обучающий Учреждения имеет доступ к следующим электронным ресурсам:

- «Научно-Техническая Библиотека» города Норильска;
- справочной информации, размещенной на корпоративном портале ЗФ ОАО «ГМК «Норильский никель»;
- электронной библиотеки Учреждения «Electronic Library».

7.5. Доступ обучающихся к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

### **7.5.1. Учреждение располагает:**

- учебными аудиториями, оборудованными:
  - 1) наглядными пособиями;

- 2) маркерными досками;
- 3) экранами;
- 4) техническими средствами обучения: компьютерами, мультимедийными проекторами, оверхедами;
  - лабораториями, оснащенными тренажерами и лабораторными комплексами;
  - самоходно-дизельным оборудованием и техникой, применяемой при проведении обучения.

Доступ обучающихся к учебным помещениям обеспечивается без ограничения во время проведения учебных занятий в соответствии с расписанием.

7.5.2. Для мобильной работы с информацией в электронном виде обучающие Учреждения обеспечиваются персональными накопителями в соответствии с требованиями ПОДОУ.

7.6. В Учреждении организовано платное горячее питание для сотрудников, обучающихся и слушателей в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. Столовая расположена на первом этаже здания Учреждения.

## 8. Права и обязанности слушателей

8.1. Слушатели Учреждения имеют право:

- 8.1.1. получать знания, соответствующие современному уровню развития производства в рамках типов и видов образовательных программ, предусмотренных Уставом Учреждения в соответствии с программой обучения;
- 8.1.2. знакомиться с программами обучения, тематическими планами теоретического и производственного обучения;
- 8.1.3. пользоваться имеющейся в Учреждении учебно-методической, специальной и нормативной литературой, техническими средствами обучения, справочными материалами, необходимыми для успешного освоения программы обучения;
- 8.1.4. на обучение по индивидуальному учебному плану;
- 8.1.5. обращаться к руководству Учреждения с заявлениями, жалобами, предложениями;
- 8.1.6. требовать к себе корректного отношения со стороны сотрудников и обучающихся Учреждения.

8.2. Слушатели Учреждения обязаны:

- 8.2.1. соблюдать настоящие Правила;
- 8.2.2. соблюдать нравственные и этические нормы поведения, дисциплину, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- 8.2.3. бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 8.2.4. посещать учебные занятия в полном объеме, выполнять все виды контроля учебной деятельности, предусмотренные учебным планом и программой обучения, в строгом соответствии с расписанием, планами теоретического и производственного обучения;
- 8.2.5. своевременно извещать сотрудников Учреждения о невозможности явки на учебные занятия;
- 8.2.6. неукоснительно выполнять требования сотрудников и обучающихся Учреждения;
- 8.2.7. не проносить на территорию Учреждения алкогольные напитки, наркотические, горючие, токсические вещества и другие запрещенные предметы;
- 8.2.8. не допускать случаев распития алкогольных напитков, употребления наркотических и токсических веществ на территории Учреждения;
- 8.2.9. не допускать появления на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 8.2.10. не курить в помещениях и на территории Учреждения.



## 9. Права и обязанности обучающихся

### 9.1. Обучающие имеют право:

9.1.1. знакомиться с программами обучения, тематическими планами теоретического и производственного обучения;

9.1.2. использовать технические средства обучения, учебно-методическую, специальную и нормативную литературу, справочные материалы, наглядные пособия при проведении учебных занятий;

9.1.3. вносить предложения руководству Учреждения по улучшению качества учебного процесса, организации обучения;

9.1.4. получать консультативную помощь по вопросам ведения учебных занятий.

### 9.2. Обучающие обязаны:

9.2.1. соблюдать нравственные и этические нормы поведения, дисциплину, требования охраны труда и пожарной безопасности;

9.2.2. проводить учебные занятия в строгом соответствии с программой обучения и с расписанием учебных занятий;

9.2.3. заблаговременно информировать руководство Учреждения о необходимости внесения изменений в расписание;

9.2.4. бережно относиться к имуществу Учреждения;

9.2.5. своевременно и в полном объеме вести всю необходимую документацию по учебной группе;

9.2.6. знакомить Слушателей с настоящими Правилами под роспись в «Журнале учета теоретических знаний» и следить за их соблюдением. Обо всех нарушениях настоящих Правил информировать руководство Учреждения.

## 10. Права и обязанности сотрудников

### 10.1. Сотрудники Учреждения имеют право:

10.1.1. требовать от слушателей соблюдения настоящих Правил;

10.1.2. контролировать соблюдение настоящих Правил;

10.1.3. отчислять слушателей за несоблюдение настоящих Правил;

10.1.4. информировать администрацию соответствующих предприятий о несоблюдении или нарушении выполнения настоящих Правил сотрудниками данного предприятия, направленными для прохождения обучения в Учреждение;

10.1.5. расторгнуть договор возмездного оказания услуг с обучающим, нарушающим настоящие Правила.

### 10.2. Сотрудники Учреждения обязаны:

10.2.1. предоставлять аудитории для проведения учебных занятий, соответствующие санитарным нормам и оснащенные необходимыми техническими средствами обучения и наглядными пособиями в соответствии с программой обучения;

10.2.2. обеспечить обучающему необходимые условия для успешного проведения учебных занятий, а слушателям – необходимые условия для освоения учебных дисциплин;

10.2.3. своевременно и в полном объеме доводить до слушателей и обучающихся расписание учебных занятий, а также все изменения к нему;

10.2.4. исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Учреждения, договором.