

Государственное
производственное объединение
электроэнергетики «Белэнерго»
Республиканское унитарное
предприятие «Белорусская
атомная электростанция»
(Государственное предприятие
«Белорусская АЭС»)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
государственного предприятия
«Белорусская АЭС»

 С.О.Бобович

08 . 01 . 2025

ПРАВИЛА

08 . 01 . 2025 № 3

Островецкий р-н, Ворнянский с/с

внутреннего распорядка для
слушателей учебно-
тренировочного центра

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для слушателей учебно-тренировочного центра (далее – Правила) разработаны в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-З (далее – Кодекс), Положением об учреждении дополнительного образования взрослых, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 10.10.2022 № 379, Санитарными нормами и правилами «Санитарно-эпидемиологические требования для учреждений высшего образования и учреждений дополнительного образования взрослых», утвержденными постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29.10.2012 № 167, Специфическими санитарно-эпидемиологическими требованиями к содержанию и эксплуатации учреждений образования, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.08.2019 № 525.

2. Правила представляют собой локальный правовой акт республиканского унитарного предприятия «Белорусская атомная электростанция» (далее – Предприятие), регулирующий поведение слушателей в учебно-тренировочном центре Предприятия (далее – УТЦ Предприятия), их права, обязанности, ответственность при освоении образовательных программ дополнительного образования взрослых (далее – образовательные программы):

- повышения квалификации руководящих работников и специалистов;
- повышения квалификации рабочих (служащих);
- переподготовки рабочих (служащих);
- профессиональной подготовки рабочих (служащих);
- курсов целевого назначения;
- обучающих курсов (тематические семинары, лектории, практикумы, тренинги, вебинары и другие виды).

3. Правила направлены на укрепление учебной дисциплины, организацию обучения, рациональное использование учебного времени, повышение эффективности образовательного процесса, воспитание слушателей УТЦ Предприятия в духе сознательного отношения к труду и обучению.

4. Настоящие Правила обязательны для исполнения и распространяются на всех лиц, зачисленных для получения дополнительного образования взрослых.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

5. Прием (зачисление) граждан (работников) для прохождения обучения по образовательным программам в УТЦ Предприятия оформляется приказом генерального директора Предприятия в соответствии с заявками от руководителей структурных подразделений Предприятия (далее – СП), заявками

от руководителей сторонних организаций и заключенными договорами об оказании услуг при реализации образовательных программ на платной основе.

5.1. Приём лиц на обучение осуществляется при предоставлении ими следующих документов:

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

заявление лица;

копия решения нанимателя о направлении на обучение (для работников Предприятия – заявка от руководителя структурного подразделения; для работников сторонних организаций – копия приказа или направление);

копии документа, удостоверяющего личность, с предъявлением оригинала;

5.1.2. для освоения содержания образовательной программы обучающих курсов, образовательной программы курсов целевого назначения:

копия решения нанимателя о направлении на обучение (для работников Предприятия – заявка от руководителя структурного подразделения; для работников сторонних организаций – копия приказа или направление);

оригинал документа, удостоверяющего личность;

5.1.3. для освоения содержания образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих), образовательной программы переподготовки рабочих (служащих), образовательной программы повышения квалификации рабочих (служащих):

заявление лица;

копия решения нанимателя о направлении на обучение (для работников Предприятия – заявка от руководителя структурного подразделения; для работников сторонних организаций – копия приказа или направление);

оригинал документа, удостоверяющего личность;

оригинал (копию) документа, подтверждающего наличие среднего специального образования, стаж работы или наличие специальной подготовки, (если данные требования предъявляются тарифно-квалификационной характеристикой профессии рабочего (квалификационной характеристикой должности служащего));

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

оригинал документа об обучении, подтверждающего факт получения профессии рабочего и присвоения квалификации.

5.2. Оригиналы предоставленных документов, кроме заявления лица возвращаются слушателю после оформления документов, необходимых для организации образовательного процесса.

6. Слушатели, освоившие содержание образовательной программы в полном объеме, отчисляются в связи с окончанием обучения приказом генерального директора Предприятия.

7. Досрочное прекращение образовательных отношений (отчисление) слушателей для перевода в другое учреждение образования, иную организацию,

которой в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность (далее – отчисление для перевода), и в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, осуществляется на основании пункта 3 статьи 68 Кодекса и в соответствии с Положением о порядке отчисления для перевода, перевода слушателей и восстановления лиц для продолжения получения дополнительного образования взрослых, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01.09.2022 № 574.

ГЛАВА 3 ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ

8. Слушатели обязаны:

8.1. выполнять требования настоящих Правил;

8.2. добросовестно и ответственно относиться к освоению содержания образовательных программ;

8.3. посещать учебные занятия в соответствии с расписанием;

8.4. в случае неявки на занятия по уважительной причине слушатель обязан при первой же возможности поставить в известность ответственного за группу и в первый день явки на занятия предоставить подтверждающие документы о причинах пропуска занятий.

В случае болезни слушатель предоставляет медицинскую справку установленного образца или листок нетрудоспособности, выданные учреждением здравоохранения. При непредоставлении слушателем подтверждающих документов, причина пропуска считается неуважительной;

8.5. иметь при себе документ, удостоверяющий личность;

8.6. обеспечивать сохранность личного имущества;

8.7. бережно относиться к имуществу Предприятия, рационально его использовать, принимать меры к предотвращению ущерба;

8.8. поддерживать надлежащую чистоту и порядок в учебных аудиториях;

8.9. размещать на столах только предметы, необходимые для освоения содержания образовательной программы (письменные принадлежности, конспекты, раздаточный материал, учебные пособия и др.);

8.10. заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих, поддерживать оптимальный уровень собственной работоспособности, при ухудшении самочувствия во время занятий ставить в известность педагогического работника и направляться в медицинский пункт за оказанием медицинской помощи;

8.11. не допускать действий, препятствующих выполнению работниками УТЦ Предприятия и приглашенных педагогических работников своих обязанностей;

8.12. уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

8.13. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

- 8.14. отключать звуковой сигнал мобильного телефона во время занятий;
 - 8.15. придерживаться стиля одежды, который отличают опрятность, сдержанность, аккуратность, чистота (во время проведения занятий не допускается нахождение слушателей в аудитории в верхней одежде);
 - 8.16. соблюдать правила по охране труда и пожарной безопасности;
 - 8.17. соблюдать пропускной режим, действующий на Предприятии.
9. За нарушение настоящих Правил слушатели несут ответственность, предусмотренную Кодексом и иными законодательными актами Республики Беларусь.

ГЛАВА 4 ПРАВА СЛУШАТЕЛЕЙ

10. Слушатели имеют право на:
- 10.1. получение знаний при освоении содержания образовательных программ;
 - 10.2. пользование библиотечным фондом, учебными и методическими пособиями УТЦ Предприятия в установленном порядке;
 - 10.3. охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса;
 - 10.4. уважение человеческого достоинства; защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
 - 10.5. внесение предложений администрации УТЦ Предприятия по усовершенствованию организации образовательного процесса;
 - 10.6. ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, Уставом Предприятия, информацией о наличии лицензии на образовательную деятельность, сертификатами о государственной аккредитации, настоящими Правилами внутреннего распорядка слушателей учебно-тренировочного центра, Правилами внутреннего распорядка в жилых помещениях, в общежитиях, которые предоставляются по решению государственного предприятия «Белорусская АЭС», а также с учебно-программной документацией;
 - 10.7. обращение в комиссию по разрешению конфликта интересов педагогического работника в случае возникновения разногласий между участниками образовательных отношений.

ГЛАВА 6 ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУШАТЕЛЕЙ

11. Основаниями для привлечения слушателей к дисциплинарной ответственности является противоправное, виновное (умышленное или по неосторожности) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него актами законодательства, учредительными документами, иными локальными правовыми актами Предприятия и настоящими Правилами, в виде следующих действий (бездействий):
- 11.1. опоздания или неявки без уважительных причин на учебные занятия;
 - 11.2. нарушения дисциплины;

11.3. неисполнения без уважительных причин законного требования педагогического работника, работников УТЦ Предприятия;

11.4. оскорбления участников образовательного процесса;

11.5. порчи зданий, сооружений, оборудования или иного имущества Предприятия;

11.6. несоблюдения (нарушения) требований законодательства о пожарной безопасности и охране труда;

11.7. появления в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических или токсических средств;

11.8. курения (потребления) табачных изделий, использования электронных систем курения за исключением специально отведённых для этого мест;

11.9. невыполнение настоящих Правил, учебного плана и иных локально правовых актов Предприятия;

11.10. иных противоправных действий (бездействий).

12. За совершение слушателем дисциплинарного проступка устанавливается дисциплинарная ответственность, которая выражается в применении к нему следующих мер дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

досрочное прекращение образовательных отношений (отчисление).

13. Отчисление как мера дисциплинарной ответственности может быть применено за:

13.1. отсутствие без уважительных причин на учебных занятиях: в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

13.2. появление на занятиях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических или токсических средств;

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

14. До применения дисциплинарного взыскания генеральный директор Предприятия обязан затребовать у слушателя объяснение в письменной форме, которое слушатель должен представить в течение трех календарных дней. При отказе слушателя дать письменное объяснение составляется акт, который подписывается тремя лицами из числа работников и (или) слушателей.

15. Отказ слушателя дать объяснение в письменной форме не препятствует применению к нему меры дисциплинарного взыскания.

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

17. Решение о применении меры дисциплинарного взыскания к слушателю принимается на основании материалов, содержащих фактические доказательства совершения им дисциплинарного проступка.

18. Слушатель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни слушателя.

19. Решение о применении меры дисциплинарного взыскания к слушателю оформляется приказом генерального директора Предприятия, в котором должны содержаться сведения о слушателе, привлекаемом к дисциплинарной ответственности, о совершенном дисциплинарном проступке, форме вины (умысел или неосторожность), доказательства вины, указание меры дисциплинарного взыскания.

20. Приказ генерального директора Предприятия о применении меры дисциплинарного взыскания объявляется слушателю под подпись в течение пяти календарных дней со дня издания приказа. Слушатель, не ознакомленный с приказом о применении меры дисциплинарного взыскания, считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Отказ слушателя от ознакомления с приказом оформляется актом, который подписывается тремя лицами из числа работников и (или) слушателей.

ГЛАВА 7 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

21. Образовательный процесс в УТЦ Предприятия осуществляется в течение календарного года.

22. Учебные занятия, текущая и итоговая аттестация проводятся в соответствии с расписанием, составленным на основании соответствующей учебно-программной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке.

23. Слушатель, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой выдается документ установленного образца.

24. Расписание занятий утверждается заместителем главного инженера по подготовке персонала – начальником учебно-тренировочного центра АЭС (лицом замещающим) и размещается на информационных стендах для ознакомления слушателей.

25. Продолжительность академического часа – 45 минут.

26. Время проведения учебных занятий:

Режим учебных занятий
в учебно-тренировочном центре предприятия

№ п/п занятия	Время начала занятия (понедельник – четверг)	Время окончания занятия (понедельник – четверг)
1	08.15	09.00
2	09.15	10.00
3	10.15	11.00
4	11.15	12.00
Перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 13.00		
5	13.00	13.45
6	14.00	14.45
7	14.55	15.40
8	15.50	16.35

№ п/п занятия	Время начала занятия (пятница, предпраздничный день)	Время окончания занятия (пятница, предпраздничный день)
1	08.05	08.50
2	09.00	09.45
3	09.55	10.40
4	10.50	11.35
5	11.45	12.30
Перерыв для отдыха и питания: 12.30 – 13.00		
6	13.00	13.45
7	14.00	14.45
8	14.55	15.40

Заместитель главного инженера
по подготовке персонала –
начальник учебно-
тренировочного центра АЭС

О.В.Женов