

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник Корпоративного кадрового
учебно-методического центра –
образовательного структурного
подразделения АО «ФПК»


_____ М.В.Новиков

«25» апреля _____ 2016 г.

Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся в
Корпоративном кадровом учебно-методическом центре – образовательном
структурном подразделении АО «ФПК»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка (далее – Правила) для обучающихся регламентируют права, обязанности и ответственность лиц, проходящих обучение в Корпоративном кадровом учебно-методическом центре – образовательном структурном подразделении Акционерного общества «Федеральная пассажирская компания» (далее – Кадровый центр).

1.2. Отношения Кадрового центра и обучающихся регламентируются федеральными нормативно-правовыми документами в сфере трудового законодательства, нормативно-правовыми документами АО «ФПК», настоящими правилами и положением о Кадровом центре.

1.3. Правила обязательны для всех обучающихся.

1.4. В правилах используются следующие термины:

обучающийся – лицо, зачисленное на обучение в Кадровый центр;

администрация Кадрового центра – работники, осуществляющие организацию обучения, взаимодействие между обучающимися и преподавателями;

преподаватель – работник Компании, осуществляющий преподавательскую деятельность в соответствии с должностными обязанностями, или лицо, привлекаемое для проведения учебных занятий;

учебный кабинет – это помещение для организации и проведения обучения, методической и воспитательной работы, оснащенное стендами и наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения (ТСО), макетами и иными необходимыми оборудованием и материалами.

2. Права обучающегося

2.1. Каждый обучающийся имеет право на:

получение профессии и соответствующей квалификации;

дополнительную помощь в приобретении знаний в случае, если он не справляется с учебным материалом, и повторную оценку знаний и умений в согласованные с преподавателем сроки;

бесплатное пользование библиотечным фондом, информационными ресурсами, дидактическим материалом, учебной и справочной литературой в учебных кабинетах учебных центров;

заблаговременное уведомление о сроках, формах и объеме промежуточной и итоговой аттестации;

открытую оценку своих знаний, умений и навыков;

собственные взгляды, убеждения и их свободное выражение;

выбор форм участия в общественной жизни Кадрового центра, право на участие в любых самостоятельных объединениях Кадрового центра;

апелляцию (обжалование) действий администрации Кадрового центра в вышестоящую организацию;

отдых в свободное от учебных занятий время, выходные дни, праздники.

2.2. Каждому обучающемуся гарантируется:

охрана здоровья в период обучения в Кадровом центре;

сохранность личного имущества (верхней одежды), сданной в гардероб Кадрового центра.

2.3. Администрации Кадрового центра запрещается:

принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения;

привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному профессиональной подготовкой.

3. Обязанности и ответственность обучающихся

3.1. Обучающийся обязан:

добросовестно овладевать знаниями, трудовыми специальными умениями и навыками;

выполнять требования настоящих Правил, иных нормативных актов, регламентирующих деятельность обучающихся;

выполнять требования работников Кадрового центра в части, отнесенной к их компетенции;

посещать все виды учебных занятий;

заблаговременно являться на учебные занятия с необходимыми учебными принадлежностями;

выполнять в срок все виды заданий, предусмотренных учебным планом и программами;

бережно относиться к книгам, полученным из фонда библиотеки, дидактическим материалам, наглядным пособиям, иному имуществу Кадрового центра;

соблюдать стиль одежды, принятый в АО «ФПК», что подразумевает ношение одежды в деловом стиле; проводникам пассажирских вагонов учебные занятия посещать в форменной одежде;

соблюдать правила деловой этики;

во время практических занятий пользоваться инструментами, приборами и оборудованием, указанными преподавателем; обращаться с ними бережно; соблюдать требования безопасности; не включать собранные электрические цепи, оборудование и приборы без разрешения преподавателя; точно выполнять соответствующие инструкции;

соблюдать правила пожарной безопасности;

принимать участие в общественных делах Кадрового центра.

3.2. При невозможности посещения учебных занятий по уважительным причинам обучающийся обязан известить об этом администрацию Кадрового центра. При возобновлении посещения учебных занятий обучающийся обязан предъявить документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия на учебных занятиях. При пропуске учебных занятий без уважительных причин обучающийся обязан предоставить администрации Кадрового центра письменное объяснение.

3.3. Опоздавшие на учебные занятия обучающиеся допускаются к учебным занятиям только с разрешения администрации учебного центра.

3.4. Обучающимся запрещается:

пропускать учебные занятия без уважительной причины, опаздывать на учебные занятия, заниматься на учебных занятиях посторонними делами, пользоваться мобильными телефонами, мешать ходу учебного процесса;

входить в кабинеты администрации, другие служебные кабинеты в отсутствие работников Кадрового центра;

выносить оборудование и другие предметы из кабинетов, других помещений учебного центра без разрешения администрации;

портить имущество Кадрового центра;

находиться в здании Кадрового центра в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического, токсического и т.д.);

совершать действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

курить в помещениях и на территории Кадрового центра (за исключением специально отведенных для этого мест);

приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества, спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие вещества и яды;

находиться в учебных кабинетах в верхней одежде;
находиться в учебных кабинетах на перемене без разрешения преподавателя.

4. Поощрения

4.1. Поощрение обучающихся производится на основании нормативно-правовых документов, установленных в АО «ФПК», а также предусматривают следующие виды поощрений за особые успехи в обучении:

объявление благодарности;
награждение дипломом, Почетной грамотой, ценным подарком;
направление благодарственного письма в адрес структурного подразделения, филиала АО «ФПК».

4.2. Поощрения применяются начальником Кадрового центра по представлению администрации Кадрового центра, отдельных преподавателей и объявляются в приказе по Кадровому центру.

4.3. Поощрения применяются в обстановке гласности и доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5. Взыскания

5.1. Дисциплина в Кадровом центре поддерживается на основе обоюдного уважения человеческого достоинства обучающихся и работников Кадрового центра. Применение методов давления по отношению к обучающимся не допускается.

5.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине обучающегося возложенных на него обязанностей влечет за собой применение мер взыскания.

5.2.1. Правом наложения взысканий обладает начальник Кадрового центра.

5.2.2. К обучающимся применяются следующие меры взыскания:

- а) предупреждение об отчислении;
- б) возложение обязанностей возместить причиненный ущерб;
- в) отчисление из числа обучающихся.

Меры взыскания, предусмотренные в подпунктах «а, в» пункта 5.2.2., являются основными и не могут применяться в качестве дополнения к другим взысканиям. Возложение обязанности возместить причиненный ущерб может применяться в качестве дополнительного взыскания.

5.3. К работникам, проходящим обучение, могут применяться меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством. Взыскания в соответствии с трудовым законодательством применяет работодатель – руководитель структурного подразделения, направивший работника на обучение, на основании представления начальника Кадрового центра.

5.4. К грубым нарушениям настоящих Правил относятся:
невыполнение учебного плана профессионального обучения;
пропуски учебных занятий без уважительных причин;
принесение с любой целью и использование любым способом оружия, взрывчатых веществ, огнеопасных веществ, спиртных напитков, наркотиков, других одурманивающих веществ и ядов;
нахождение на территории Кадрового центра в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
умышленная порча и хищение имущества;
курение в неустановленном для этого месте;
любые нарушения, которые повлекли или могли повлечь за собой тяжелые последствия в виде причинения ущерба жизни, здоровью, имуществу обучающихся, сотрудников Кадрового центра;
дезорганизация работы Кадрового центра как образовательного подразделения.

6. Отчисление обучающихся

6.1. Основаниями для отчисления обучающихся и направления их по месту работы с обязательным уведомлением об этом руководителей структурных подразделений, филиалов АО «ФПК» являются:

пропуск по уважительным причинам более 30% учебных занятий, предусмотренных учебным планом;

грубые (даже однократные) нарушения настоящих правил;

6.2. Факт нахождения обучающегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения устанавливается медицинским осмотром и оформляется актом.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие правила распространяются на всех обучающихся на период обучения.

7.2. Настоящие правила доводятся до каждого обучающегося под роспись в протоколе (Приложение).

ПРОТОКОЛ

ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка для обучающихся

группа (номер)

№	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Фамилия, имя, отчество инструктирующего	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

должность инструктирующего

подпись

расшифровка