

Мотивированное мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Протокол от 01.09.2022 №87

УТВЕРЖДАЮ
Директор Корпоративного
университета
Транспортного комплекса
_____ Е.А. Сухова
« ____ » _____ 20 ____ г.

П РА В И Л А
поведения и обучения обучающихся в Корпоративном университете
Транспортного комплекса ГУП «Московский метрополитен»

Содержание

1. Термины, определения и сокращения	3
2. Общие положения.....	4
3. Основные права и обязанности Администрации:	5
4. Права и обязанности обучающихся	6
5. Режим учебы и время отдыха обучающихся. Организация и порядок проведения занятий	9
6. Поощрения	11
7. Основания для привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности. Меры дисциплинарного взыскания	11
8. Применение мер дисциплинарного взыскания.....	12
9. Требования к внешнему виду (одежде) обучающихся	14
10. Виды и формы контроля знаний и умений обучающихся.....	14
10.1. Текущий контроль	14
10.2. Промежуточная аттестация	16
10.3. Итоговая аттестация	16
10.4. Академическая задолженность	19
10.5. Оценка результатов образовательной деятельности обучающихся	20
11. Основания отчисления обучающихся	22
12. Порядок перевода обучающихся	24
13. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений	25
13.1. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.....	25
13.2. Порядок приостановления образовательных отношений.....	25
13.3. Порядок прекращения образовательных отношений.....	26
14. Возмещение обучающимися расходов на обучение	26
15. Заключительные положения.....	27
Приложение № 1	28
Приложение № 2.....	32
Приложение № 3.....	33
Приложение № 4.....	34
Приложение № 5.....	35
Приложение № 6.....	37
Приложение № 7.....	38
Приложение № 8.....	39
Приложение № 9.....	40
Приложение № 10.....	41
Приложение № 11	42
Приложение № 12.....	44
Приложение № 13.....	45

1. Термины, определения и сокращения

1.1. Администрация – директор Корпоративного университета, первый заместитель директора – начальник Единого центра организации профессионального обучения и дополнительного образования (далее – первый заместитель директора), заместители директора, начальник Учебного центра, руководители Кафедр, начальник Учебного отдела, педагогические работники Корпоративного университета, иные сотрудники, организующие образовательный процесс.

1.2. График 1 – календарный учебный график в Корпоративном университете для лиц, ищущих работу, работников метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы по основным образовательным программам профессионального обучения (профессиональная подготовка, переподготовка рабочих и служащих) и дополнительным профессиональным программам (профессиональная переподготовка руководителей и специалистов), утвержденный начальником метрополитена.

1.3. График 2 – календарный учебный график в Корпоративном университете по основным образовательным программам профессионального обучения (повышение квалификации рабочих и служащих), дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации руководителей и специалистов, имеющих среднее профессиональное или высшее образование), программам дополнительного образования детей и взрослых, тренингов и предаттестационной, предэкзаменационной подготовки, утвержденный заместителем начальника метрополитена по управлению персоналом.

1.4. Инструктор ПО РМП – инструктор профессионального обучения рабочих массовых профессий Центра организации технической учебы Корпоративного университета.

1.5. Корпоративный университет – Корпоративный университет Транспортного комплекса.

1.6. ЛНА – локальный нормативный акт.

1.7. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу. К обучающимся относятся: учащиеся (лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы) и слушатели (лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения), участники тренингов и семинаров.

1.8. Преподаватель – педагогический работник, который проводит обучение по образовательным программам, отобранный из числа высококвалифицированных руководителей и специалистов, аттестованных в Корпоративном университете.

1.9. Специалист Учебного отдела – специалист 1 категории или ведущий специалист Учебного отдела Корпоративного университета.

1.10. Форма контроля – метод, с помощью которого осуществляется оценка качества усвоения знаний обучающимися изучаемого учебного материала, определяемый Корпоративным университетом самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

1.11. Зачет – это вид контроля и оценки уровня знаний, умений и навыков обучающихся по пройденному материалу в рамках проведения промежуточной аттестации.

1.12. ЦТУ – Центр организации технической учебы Корпоративного университета Транспортного комплекса.

2. Общие положения

2.1. Правила поведения и обучения обучающихся в Корпоративном университете Транспортного комплекса (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, разработанным на основе Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положения о Корпоративном университете и других нормативных правовых актов РФ, а также локальных нормативных актов ГУП «Московский метрополитен» (далее – метрополитен), Корпоративного университета и регламентируют правила организации учебного процесса, поведения и обучения обучающихся, их взаимоотношения с работниками и администрацией как в процессе обучения, так и во внеучебное время.

2.2. Официальным представителем метрополитена путем делегирования полномочий начальника метрополитена является директор Корпоративного университета.

2.3. Образовательная деятельность в Корпоративном университете осуществляется на безвозмездной основе, за исключением платных образовательных услуг, в соответствии с ЛНА метрополитена.

2.4. Обучающиеся в установленном порядке зачисляются на обучение в Корпоративный университет приказом директора Корпоративного университета или лица, исполняющего его обязанности, для обучения по реализуемым образовательным программам (Приложение № 1).

2.5. Образовательный процесс в Корпоративном университете может осуществляться с использованием технических средств аудио-, видеофиксации обучающихся в порядке, установленном ЛНА Корпоративного университета.

2.6. Правила хранятся в Корпоративном университете в доступном месте и являются обязательными для всех обучающихся.

2.7. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются директором Корпоративного университета с учетом мнения представителя первичной профсоюзной организации Корпоративного университета.

2.8. Ознакомление обучающихся с настоящими Правилами осуществляется работником Службы управления персоналом и (или) специалистом Учебного отдела согласно приказу директора Корпоративного университета.

2.9. Ознакомление обучающихся с Уставом метрополитена, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в метрополитене, а также с правами и обязанностями обучающихся осуществляется на официальном интернет-сайте Корпоративного университета в сети Интернет по адресу: www.sop.mosmetro.ru до начала обучения под подпись.

3. Основные права и обязанности Администрации:

3.1. Администрация имеет право:

3.1.1. Осуществлять все виды контроля успеваемости обучающихся, устанавливать их формы, периодичность и порядок проведения. Организовывать итоговую аттестацию обучающихся.

3.1.2. Требовать от обучающихся бережного отношения к имуществу Корпоративного университета, соблюдения настоящих Правил.

3.1.3. Требовать от обучающихся соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

3.1.4. Устанавливать запрет на курение на территориях и в помещениях Корпоративного университета.

3.1.5. Осуществлять иные права, предоставленные ей в соответствии с законодательством об образовании.

3.2. Администрация обязана:

3.2.1. Осуществлять образовательную деятельность в соответствии с законодательством в сфере образования, соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты Корпоративного университета и метрополитена.

3.2.2. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся, применяемых форм, средств, методов обучения установленным требованиям.

3.2.3. Создавать безопасные условия образовательного процесса, обеспечивающие жизнь и здоровье обучающихся, обеспечивать их средствами обучения, учебной литературой, наглядными пособиями для качественного образовательного процесса, а также создавать необходимые условия обучающимся в беспрепятственном доступе в Корпоративный университет (в том числе для лиц с ограниченными возможностями).

3.2.4. Следить за соблюдением прав обучающихся и выполнением ими своих обязанностей, не отвлекать обучающихся от занятий на работы, не связанные с образовательным процессом, за исключением ликвидации аварий, стихийных бедствий, неблагоприятных погодных условий.

4. Права и обязанности обучающихся

4.1. Обучающиеся обязаны:

4.1.1. Соблюдать настоящие Правила во время нахождения в Корпоративном университете и Правила внутреннего трудового распорядка метрополитена во время прохождения практических занятий (практики) в подразделениях метрополитена.

4.1.2. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников метрополитена, Корпоративного университета, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.

4.1.3. Не перебивать преподавателя, а также не делать замечания по поводу его работы, проведения занятия, изложения учебного материала во время занятий.

4.1.4. При входе администрации в аудиторию приветствовать их, встав с места. Во время учебных занятий внимательно слушать объяснения преподавателей и ответы других обучающихся, не разговаривать и не заниматься посторонними делами, не вести разговоры на темы, не связанные с реализацией образовательного процесса, выполнять все указания преподавателей. При вопросах и ответах вставать и садиться только с разрешения преподавателя.

4.1.5. Бережно относиться к оборудованию, наглядным пособиям, иному имуществу Корпоративного университета, а также книгам, полученным из фонда библиотеки, и возвращать материалы в библиотеку в установленные сроки и в надлежащем виде. При пользовании оборудованием соблюдать требования безопасности.

4.1.6. В случаях обнаружения порчи имущества и совершении актов вандализма на территории Корпоративного университета незамедлительно сообщать о фактах администрации.

4.1.7. Добросовестно овладевать знаниями, умениями и навыками.

4.1.8. Посещать все виды занятий, заблаговременно являться на учебные занятия.

4.1.9. Выполнять в срок все виды заданий, предусмотренные образовательными программами.

4.1.10. Соблюдать противопожарный режим, чистоту и порядок, требования по охране труда.

4.1.11. Быть дисциплинированными, организованными и опрятными, как в Корпоративном университете, так и в других зданиях и на территориях метрополитена. Соблюдать деловой стиль в одежде.

4.1.12. Иметь при себе удостоверение (временный пропуск) и бережно хранить его.

4.1.13. Проходить по направлению специалиста Учебного отдела предрейсовый медицинский осмотр и иные виды медицинских манипуляций в медпункте Корпоративного университета или в обособленных и структурных подразделениях метрополитена в период теоретических занятий, и на территориях обособленных и структурных подразделений метрополитена в период практических занятий (практики).

4.2. Обучающиеся имеют право на:

4.2.1. Получение профессии и соответствующей квалификации в соответствии с реализуемой образовательной программой.

4.2.2. Дополнительные занятия в случае, если обучающийся не справляется с учебным материалом, и проведение повторной оценки знаний и умений в согласованные с преподавателем сроки.

4.2.3. Заблаговременное уведомление о сроках, формах и объеме всех видов контроля и итоговой аттестации.

4.2.4. Бесплатное пользование библиотечным фондом, музеем, учебно-методической и материально-технической базой Корпоративного университета в установленном локальными нормативными актами порядке.

4.2.5. Открытую оценку своих знаний, умений, навыков.

4.2.6. Отдых в свободное от учебных занятий время, в выходные и праздничные дни.

4.3. Обучающимся запрещается:

4.3.1. Пропускать учебные занятия без уважительных причин, опаздывать на учебные занятия.

4.3.2. Пользоваться электронным оборудованием: планшетами, телефонами, ноутбуками, проводной и беспроводной гарнитурой и т.д. (играть в компьютерные игры и просматривать видеоматериалы, слушать музыку) в целях, не относящихся к образовательному процессу в учебное время.

4.3.3. Играть в азартные игры и другие виды игр.

4.3.4. Проводить несанкционированные митинги и собрания политического характера.

4.3.5. Приходить на занятия в шортах, майках и спортивной одежде.

4.3.6. Входить в кабинеты администрации, другие служебные кабинеты в отсутствие работников Корпоративного университета.

4.3.7. Без разрешения администрации выносить из здания Корпоративного университета оборудование, наглядные пособия, имущество помещений и аудиторий.

4.3.8. Осуществлять действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.3.9. Нарушать требования законодательства о пожарной безопасности.

4.3.10. Распивать алкогольные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические и другие одурманивающие вещества в здании Корпоративного университета, на территории объектов метрополитена, либо появляться в указанных местах в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.3.11. Курить (потреблять) табачные изделия в неустановленных местах.

4.4. В помещениях Корпоративного университета воспрещается:

4.4.1. Нахождение в верхней одежде и головных уборах.

4.4.2. Скученность в коридорах, проходах, как во время занятий, так и по окончании занятий.

4.4.3. Засорение помещений.

4.4.4. Оставлять посторонние предметы, вещи, сумки и т.д. после окончания занятий.

4.5. За систематическое нарушение настоящих Правил и учебной дисциплины, за нарушение локальных нормативных актов Корпоративного университета и метрополитена по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, охраны труда, обучающихся отчисляются из Корпоративного университета. Действующие работники метрополитена, проходящие обучение в Корпоративном университете, возвращаются к месту их прежней работы.

4.6. За невыполнение обучающимися обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе за непосещение занятий и учебно-ознакомительной практики или производственной практики (практической подготовки) без уважительной причины, за неуспеваемость, невыполнение полученных заданий, за не сдачу итоговой аттестации) администрация вправе расторгнуть ученический договор с лицом, ищущим работу, и отчислить обучающегося из Корпоративного университета приказом директора Корпоративного университета. Действующие

работники метрополитена, отчисленные из Корпоративного университета, возвращаются в направившее их подразделение.

4.7. Данные об отчисленных обучающихся, являющимися работниками метрополитена, направляются по запросу в направившее их подразделение.

4.8. Возможность прохождения обучения по индивидуальному учебному плану или ускоренное обучение, а также одновременное прохождение двух образовательных программ для отдельного обучающегося или группы обучающихся в Корпоративном университете предусмотрено по требованию обучающегося в случае положительного решения Педагогического совета Корпоративного университета.

4.9. Дисциплина в Корпоративном университете поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников, применение методов физического и (или) психологического насилия по отношению к обучающемуся не допускается.

5. Режим учебы и время отдыха обучающихся. Организация и порядок проведения занятий

5.1. Для всех видов учебных занятий академический час установлен в размере 45 минут. Занятия проводятся в виде сдвоенных академических часов (пар) без перерыва между часами, продолжительностью 90 минут, перерыв между занятиями составляет не более 10 минут. Обеденный перерыв у обучающихся 50 минут:

– в группах подвижного состава с четным номером с 12 часов 10 минут до 13 часов 00 минут;

– в группах подвижного состава с нечетным номером с 13 часов 05 минут до 13 часов 55 минут;

– в группах иных подразделений с 12 часов 10 минут до 13 часов 00 минут;

– в группах, проходящих обучение по программам: «Электробезопасность», «Английский язык», «Культура обслуживания пассажиров» с 11 часов 25 минут до 12 часов 15 минут.

5.2. Расписание учебных занятий указано в Приложении № 2.

5.3. Обучение проводится с отрывом от производства, без отрыва от производства, с частичным отрывом от производства, в очной, очно-заочной и заочной формах, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4. Теоретические и практические занятия проводятся в зданиях Корпоративного университета, а также на территориях обособленных подразделений в технических классах.

5.5. Проход в здание Корпоративного университета через проходную открыт с 07 часов 45 минут до 17 часов 00 минут.

5.6. Учебные занятия в Корпоративном университете проводят по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами, утвержденному директором Корпоративного университета в соответствии с Положением о составлении расписания учебных занятий в Корпоративном университете.

Дополнительные занятия с обучающимися проводятся с 08 часов 00 минут до 08 часов 50 минут, с 16 часов 10 минут до 17 часов 00 минут.

5.7. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между ними преподаватель подготавливает необходимые наглядные пособия, оборудование, схемы, плакаты, а после занятий возвращает их в соответствующую аудиторию. Наглядные пособия остаются в закрепленных аудиториях.

О начале и окончании занятий извещает звонок, опоздавшие обучающиеся допускаются на занятия с разрешения специалиста Учебного отдела.

Вход в аудиторию во время занятий лицам, не связанным с образовательным процессом, не разрешается.

5.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, могут присутствовать на занятиях с разрешения директора Корпоративного университета, первого заместителя директора, заместителей директора, начальника Учебного центра, руководителей Кафедр.

5.9. Входить и выходить из аудитории во время проведения занятий обучающиеся могут только с разрешения преподавателя.

5.10. В каждой учебной группе выбирается староста, который является представителем администрации в группе.

В обязанности старосты входит поддержание дисциплины в группе, контроль посещаемости обучающихся на занятиях с указанием причин неявки или опоздания, наблюдение за сохранностью учебного оборудования, наглядных пособий и инвентаря в аудиториях, извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий, а также получение в Учебном отделе для всей группы вопросников для подготовки к экзаменам.

5.11. На каждую учебную группу ведется журнал учебных занятий по установленной форме в соответствии с Регламентом оформления и ведения журнала учебных занятий в Корпоративном университете, который хранится в Учебном отделе, берется и сдается только преподавателем.

5.11.1. В журнале учебных занятий отмечают отсутствующих обучающихся, проставляют оценки за ответы по пятибалльной системе, а также записывают содержание проведенных занятий в соответствии с образовательной программой.

6. Поощрения

6.1. Поощрения обучающихся направлены на побуждение, стимулирование их к активному участию в образовательной, общественной и спортивной деятельности Корпоративного университета.

6.2. Обучающиеся поощряются (в случаях отсутствия дисциплинарных нарушений) за:

6.2.1. Успехи в образовательной деятельности.

6.2.2. Общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо Корпоративного университета и метрополитена.

6.2.3. Спортивную деятельность Корпоративного университета и метрополитена.

6.3. Применяются следующие виды поощрения обучающихся:

6.3.1. В качестве меры морального поощрения обучающемуся может быть объявлена благодарность.

6.3.2. Направление благодарственного письма в адрес подразделения, направившего его на обучение.

6.3.3. Поощрения применяются в обстановке широкой гласности и доводятся до сведения участников образовательного процесса.

6.3.4. Размещение информации на официальном Интернет-сайте Корпоративного университета в сети «Интернет».

7. Основания для привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности. Меры дисциплинарного взыскания

7.1. Основаниями для привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности являются противоправные действия, неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него актами законодательства, локальными нормативными актами Корпоративного университета и метрополитена, настоящими Правилами, в виде следующих действий (бездействия):

7.1.1. Неявка без уважительных причин на учебные занятия.

7.1.2. Нарушение дисциплины в ходе образовательного процесса.

7.1.3. Неисполнение без уважительных причин законных требований преподавателей.

7.1.4. Оскорбление участников образовательного процесса.

7.1.5. Порча зданий, сооружений, оборудования или иного имущества Корпоративного университета и метрополитена.

7.1.6. Несоблюдение (нарушение) требований законодательства о пожарной безопасности.

7.1.7. Распитие алкогольных напитков, употребления наркотических средств, психотропных, токсических и других одурманивающих веществ в здании Корпоративного университета, на территории объектов метрополитена, либо появления в указанных местах в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.1.8. Курение (потребление) табачных изделий в неустановленных местах.

7.1.9. Иных противоправных действий (бездействия).

7.1.10. За совершение дисциплинарного проступка обучающийся может быть отчислен из Корпоративного университета.

7.2. Отчисление как мера дисциплинарной ответственности, может быть применено за невыполнение требований актов законодательства, локальных нормативных актов Корпоративного университета и метрополитена, настоящих Правил.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Корпоративного университета.

8. Применение мер дисциплинарного взыскания

8.1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания. При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться: тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся.

8.2. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время периода их временной нетрудоспособности.

8.3. До применения меры дисциплинарного взыскания от обучающегося требуется письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

8.4. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

8.5. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени,

необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления руководителю мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

8.6. Обучающийся, привлекаемый к дисциплинарной ответственности, имеет право:

8.6.1. Знакомиться со всеми материалами проверки (в части касающейся), подтверждающими либо опровергающими причастность обучающегося.

8.6.2. Давать объяснения и представлять сведения, являющиеся доказательством, либо отказаться от дачи объяснений. В случае отказа обучающегося от письменных объяснений производится запись в акте (свободной формы) об отказе объяснений в присутствии работников Корпоративного университета.

8.6.3. Быть заслушанным в ходе проведения разбирательства, затрагивающего его интересы.

8.6.4. Обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

8.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

8.8. Порядок работы Комиссии описан в Положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Корпоративном университете.

8.9. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.10. Поводами для привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности могут служить докладные записки преподавателей, специалистов Учебного отдела, а также обучающихся, осваивающих образовательные программы, в соответствии с ЛНА Корпоративного университета.

8.11. Решение о применении меры дисциплинарного взыскания к обучающимся оформляется приказом директора Корпоративного университета, в котором должны содержаться сведения об обучающемся, привлекаемом к дисциплинарной ответственности, о совершенном дисциплинарном проступке, форме вины (умысел или неосторожность), доказательства вины, указание меры дисциплинарного взыскания.

8.12. Приказ директора Корпоративного университета о применении меры дисциплинарного взыскания объявляется обучающемуся под подпись в течение трех календарных дней. Отказ обучающегося от ознакомления с приказом

оформляется актом, который подписывается тремя лицами из числа работников Корпоративного университета.

8.13. Копия приказа директора Корпоративного университета о применении меры дисциплинарного взыскания, после ознакомления обучающегося с данным приказом, направляется в течение 2 (двух) рабочих дней руководителю подразделения, направившего обучающегося в Корпоративный университет.

8.14. Решение о применении меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся может быть обжаловано им в установленном законодательством порядке в соответствии с Положением по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Корпоративном университете.

8.15. За нарушение требований настоящих Правил обучающийся несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. Требования к внешнему виду (одежде) обучающихся

9.1. Обучающиеся во время учебных занятий и внеаудиторных мероприятий используют повседневную одежду делового, классического стиля. Допускается ношение в холодное время года джемперов, свитеров и пуловеров однотонного цвета. Верхнюю одежду, обучающиеся обязаны сдавать в гардероб. Внешний вид обучающегося должен соответствовать требованиям Корпоративного кодекса деловой этики и корпоративной культуры ГУП «Московский метрополитен».

9.2. Не допускается пребывание в помещениях и на территории Корпоративного университета в верхней одежде и аксессуарах, имеющих травмирующую фурнитуру, символику асоциальных неформальных объединений, а также пропагандирующих противоправное поведение, шортах, майках, прозрачной, пляжной одежде и обуви, спортивной одежде.

9.3. Во время проведения спортивных соревнований в спортивном зале Корпоративного университета, обучающиеся должны использовать спортивную одежду и спортивную обувь, соответствующие проводимым спортивным занятиям.

10. Виды и формы контроля знаний и умений обучающихся

10.1. Текущий контроль

10.1.1. Текущий контроль используется для систематической проверки знаний обучающихся в соответствии с образовательной программой.

10.1.2. Текущий контроль включает в себя входной контроль.

10.1.2.1. Главная функция входного контроля – диагностика. Определяется исходный уровень подготовки обучающегося, имеющиеся у него знания, умения

и навыки, с целью отслеживания динамики усвоения учебного материала после прохождения учебного курса.

10.1.2.2. После прохождения учебного курса, обучающийся вновь отвечает на вопросы, которые были на входном контроле. Сравнение исходного уровня подготовки с достигнутым позволяет измерить прирост знаний, умений и навыков у обучающегося, анализировать динамику и эффективность образовательного процесса, сделать объективные выводы об эффективности педагогического труда, оценить мастерство (профессионализм) преподавателя.

10.1.2.3. Формы и методы входного контроля определяются преподавателем. Входной контроль может осуществляться с помощью экспресс-опросов, тестирования, форм письменного и устного опросов.

10.1.3. Текущий контроль и учёт знаний стимулируют учебный труд обучающихся, способствуют своевременному определению пробелов в усвоении учебного материала, повышению общей продуктивности учебного труда.

10.1.4. Формами текущего контроля являются: тестирование, решение задач, взаимоконтроль обучающихся в парах или группах, устные и письменные ответы на вопросы преподавателя и иные формы контроля по выбору преподавателя.

10.1.5. Текущий контроль проводится на каждом занятии, за одно учебное занятие должно быть опрошено не менее 1/3 от общего числа обучающихся.

10.1.6. Оценки в ходе текущего контроля могут выставляться за любой вид познавательной деятельности обучающихся:

- опрос по ранее изученному материалу, если этот материал служит основой для изучения новых тем или преподаватель не уверен в прочности его усвоения;
- отдельные сообщения и ответы обучающихся по ходу изучения нового материала;
- по совокупности всех ответов, выступлений и дополнений, обучающихся на учебном занятии.

10.1.7. Результаты текущего контроля знаний на каждом учебном занятии фиксируются в журнале учебных занятий, разбор результатов анализа текущего контроля проводится на совещании у руководителей Кафедр Корпоративного университета один раз в неделю, а также выборочно на совещании начальника Учебного центра, первого заместителя директора, директора Корпоративного университета.

10.1.8. Если обучающийся отказался от ответа на учебном занятии, ему выставляется неудовлетворительная оценка.

10.1.9 Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку за текущий контроль знаний, обязаны исправить неудовлетворительную оценку в срок, установленный администрацией.

10.1.10 Неисполнение обучающимся обязанности по ликвидации неудовлетворительного результата текущего контроля (при отсутствии уважительных причин), расценивается администрацией как недобросовестное освоение образовательной программы и неисполнение (нарушение) локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в связи с чем к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Корпоративного университета.

10.2. Промежуточная аттестация

10.2.1. Главная функция промежуточной аттестации – обобщение учебного материала. Определяется качество усвоения знаний обучающимися изучаемого учебного материала.

10.2.2. Формами промежуточной аттестации являются: дифференцированный зачет, зачет, тестирование, комплексные проектные действия, решение производственных ситуаций, собеседование, контрольная, практическая работа и иные формы контроля, установленные образовательной программой или преподавателем.

10.2.3. Промежуточная аттестация проводится по завершению изучения отдельного учебного предмета, курса, модуля на последнем учебном занятии.

10.2.4. На промежуточной аттестации может присутствовать администрация.

10.2.5. Если обучающийся отказался от ответа на промежуточной аттестации, ему выставляется неудовлетворительная оценка и образуется академическая задолженность. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по итогам промежуточной аттестации, обязаны ликвидировать академическую задолженность в соответствии с разделом 10.4 настоящих Правил.

10.2.6. Разбор результатов промежуточной аттестации проводится на совещании у начальника Учебного центра один раз в неделю, а также выборочно на совещании начальника Учебного центра, первого заместителя директора, директора Корпоративного университета. По итогам совещания разрабатываются меры по улучшению образовательного процесса.

10.3. Итоговая аттестация

10.3.1. Освоение обучающимися в Корпоративном университете основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – дополнительные программы) завершается итоговой

аттестацией. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

10.3.2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, завершившие обучение по образовательным программам в Корпоративном университете и успешно прошедшие все предшествующие испытания, предусмотренные учебным планом, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

10.3.3. Лица, обучающиеся по профессиям, указанным в Приложении № 3, допускаются к экзаменам после прохождения производственной практики (практической подготовки), контрольно-инструкторской поездки и прохождения практических испытаний на подвижном составе (для машинистов электропоездов).

10.3.4. Целью итоговой аттестации является определение степени усвоения обучающимися программы теоретического обучения, соответствия полученных знаний, умений и навыков, умение пользоваться полученными знаниями, выявление их подготовленности к самостоятельной работе. Оценка практической подготовки дается в заключении о достигнутом уровне квалификации на производственной практике, акте контрольно-инструкторской поездки (если она предусмотрена).

10.3.5. Итоговая аттестация в Корпоративном университете может проводиться в виде квалификационного экзамена, экзамена, тестирования и других форм в соответствии с образовательной программой.

10.3.6. Итоговая аттестация обучающихся по основным программам ПО.

10.3.6.1. Освоение основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих) завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

10.3.6.2. Квалификационный экзамен проводится Корпоративным университетом для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программы профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

10.3.6.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

10.3.6.4. К проведению квалификационного экзамена привлекаются администрация и представители обособленных и структурных подразделений метрополитена и Транспортного комплекса.

10.3.7. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – дополнительные программы).

10.3.7.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой Корпоративным университетом самостоятельно в соответствии с образовательной программой. Допускается проведение итоговой аттестации посредством защиты итоговой аттестационной работы. Итоговая аттестационная работа может быть представлена в формате презентации или другого вида проекта.

10.3.7.2. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам проводится, если предусмотрена образовательной программой.

10.3.7.3. Оценка качества освоения дополнительных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

10.3.8. Проведение итоговой аттестации допускается с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или в иных формах, определяемых образовательной программой и ЛНА. При проведении итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

10.3.9. Проведение итоговой аттестации не может быть заменено оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

10.3.10. Для проведения итоговой аттестации в Корпоративном университете создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии.

10.3.11. Лица, прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются из Корпоративного университета приказом директора Корпоративного университета и получают документы об обучении, в соответствии с ЛНА Корпоративного университета.

10.3.12. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из

Корпоративного университета приказом директора Корпоративного университета.

10.3.13. Результаты итоговой аттестации заносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами комиссии и скрепляется печатью Корпоративного университета.

10.3.14. Лицам, успешно освоившим образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца.

10.3.15. За выдачу документов об обучении и о квалификации, дубликатов указанных документов плата не взимается.

10.3.16. Корпоративный университет вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены в настоящем Положении.

10.3.17. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Корпоративного университета, выдается справка об обучении установленного образца (Приложение № 4).

10.3.18. По решению аттестационной комиссии лицам, не сдавшим один из нескольких экзаменов или получившим неудовлетворительную оценку, при условии положительных результатов по остальным предметам на экзаменах, предоставляется право повторной сдачи/пересдачи в последний день экзаменов по соответствующей образовательной программе.

10.3.19. Лица, не приступившие к итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтверждённых) могут быть допущены для сдачи экзаменов по соответствующей образовательной программе с другой группой на основании приказа директора Корпоративного университета. Для действующих работников необходимо наличие ходатайства руководителя причастного подразделения метрополитена.

10.4. Академическая задолженность

10.4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

10.4.2. Уважительными причинами академической задолженности признаются:

– временная нетрудоспособность обучающегося, подтвержденная соответствующим листком нетрудоспособности;

– обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

10.4.2.1. Не допускается предоставление обучающимся недостоверных сведений о причинах академической задолженности.

10.4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её, не более двух раз в сроки, определяемые администрацией (в указанный период не включается время временной нетрудоспособности).

10.4.4. При ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия. Состав комиссии для проведения комиссионного опроса утверждается директором Корпоративного университета. В состав комиссии входят работники администрации и могут включаться руководители, заместители руководителей и главные специалисты причастного подразделения метрополитена и Транспортного комплекса.

10.4.5. Если обучающийся отказался от ответа на комиссионном опросе, ему выставляется неудовлетворительная оценка.

10.4.6. Обучающийся, направленный 2 (два) раза на комиссионный опрос и получивший 2 (два) раза неудовлетворительные оценки, отчисляется из Корпоративного университета на основании акта заседания комиссии в Корпоративном университете (Приложение № 5).

10.5. Оценка результатов образовательной деятельности обучающихся

10.5.1. При оценке знаний, умений и навыков, обучающихся необходимо соблюдать следующие требования:

– **Объективность.** Обеспечивается соблюдением единых норм оценки знаний, умений и навыков обучающихся. Оценка должна отражать действительный уровень усвоения учебного материала, предусмотренного образовательной программой и показывать насколько сознательно и прочно обучающийся владеет этим материалом, самостоятельно его использует.

– **Индивидуальность.** Оценивается уровень знаний конкретного обучающегося.

– **Гласность.** Оценивается воздействие на учебную группу. При ответе обучающийся получает от преподавателя корректирующую информацию, позволяя обучающемуся соотнести свои знания и умения с предъявляемыми требованиями, что положительно влияет на учебную группу.

– **Обоснованность.** Оценка должна быть мотивированной, правильно соотноситься с самооценкой обучающегося и мнением учебной группы.

10.5.2. Критериями оценки образовательной деятельности обучающегося являются:

- ориентация на желаемый результат обучения и его Корпоративного университета оставление с достигнутым, реальным результатом;
- качественные показатели: полнота, глубина, прочность, системность, оперативность, сознательность, обобщенность полученных знаний и умений;
- умение связывать содержание изучаемого учебного предмета с содержанием будущей профессиональной деятельности;
- четкость и правильность (точность) ответа;
- культура устной и письменной речи.

10.5.3. Знания обучающегося оцениваются в соответствии со следующими критериями:

– «5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная оценка предполагает грамотное, логичное и глубокое изложение учебного материала как в устной, так и в письменной форме, умение пользоваться при ответе наглядными пособиями (плакатами, стендами, макетами, действующими моделями);

– «4» (хорошо) – за полное освоение учебного материала, владение понятийным аппаратом, ориентацию в изученном учебном материале, осознанное применение полученных знаний для решения практических задач, грамотное изложение ответа при наличии в содержании и форме ответа отдельных неточностей;

– «3» (удовлетворительно) – за разрозненные, бессистемные знания, неумение выделять главное и второстепенное, неполное, непоследовательное изложение учебного материала, допуск неточностей в определении понятий, применении знаний для решения практических задач, неумение доказательно обосновать свои суждения;

– «2», «1» (неудовлетворительно) – за разрозненные, бессистемные знания, неумение выделять главное и второстепенное, допуск ошибок в определении понятий, искажение их смысла, беспорядочное и неуверенное изложение учебного материала, отсутствие умения применять полученные знания для решения практических задач.

– Зачтено - оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся знает учебный и нормативный материал, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил взаимосвязь основных понятий программы, их значение для приобретаемой профессии. Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, давшему правильные ответы на 60% и более вопросов.

– Не зачтено – оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, показавшему пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, обучающийся не может приступать к дальнейшему обучению и направляется на передачу.

10.5.4. При компьютерном тестировании оценка определяется процентным соотношением количества правильно выполненных тестовых заданий к общему количеству тестовых заданий:

- 5 «отлично» – от 85 до 100% правильно выполненных заданий;
- 4 «хорошо» – от 68 до 84% правильно выполненных заданий;
- 3 «удовлетворительно» – от 51 до 67% правильно выполненных заданий;
- 2 «неудовлетворительно» – менее 51% правильно выполненных заданий.

10.5.5. Оценка знаний при проведении итоговой аттестации посредством защиты итоговых аттестационных работ проводится по пятибалльной системе, в которой оценке «5» соответствует «отлично», «4» – «хорошо», «3» – «удовлетворительно», «2», «1» – «неудовлетворительно».

10.5.6. Отказ от ответа обучающегося приравнивается к неудовлетворительной оценке.

10.5.7. Итоговая аттестация считается пройденной при условии, если оценки по всем предметам не ниже «удовлетворительно».

10.5.8. Определение оценок знаний осуществляется членами аттестационной комиссии на закрытом заседании. Решение комиссии принимается большинством голосов.

11. Основания отчисления обучающихся

11.1. Обучающийся может быть отчислен из Корпоративного университета:

- в связи с полным освоением образовательной программы и прохождением итоговой аттестации;
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

11.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 11.2.1. по инициативе Корпоративного университета;
- 11.2.2. по инициативе обучающегося на основании его заявления о прекращении образовательных отношений на имя директора Корпоративного университета (Приложение № 6), согласованное с руководителем Кафедры и начальником Учебного центра (при необходимости);
- 11.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Корпоративного университета в том числе, в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

11.2.4. в связи со смертью лица, а также в случае признания судом умершим или безвестно отсутствующим;

11.2.5. в случае отсутствия сформированной группы с одинаковой образовательной программой и подходящими сроками обучения при отказе обучающегося продолжать обучение в текущей группе.

11.3. По инициативе Корпоративного университета отчисление осуществляется в следующих случаях:

11.3.1. В случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

11.3.2. За неисполнение или нарушение настоящих Правил, Правил внутреннего трудового распорядка метрополитена и иных локальных нормативных актов Корпоративного университета и метрополитена по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

11.4. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется в случае, если:

11.4.1. обучающийся получил 2 (две) и более неудовлетворительные оценки («2», «1») в ходе текущего контроля знаний на учебных занятиях одного или нескольких учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательной программы и не ликвидировал неудовлетворительные результаты (при отсутствии уважительных причин);

11.4.2. обучающийся не ликвидировал академическую задолженность (дисциплины, практики и т.д.) в установленном порядке и в установленные сроки;

11.4.3. обучающийся не прошел, промежуточную и итоговую аттестации в установленный срок (в связи с неявкой без уважительной причины или получением оценки «неудовлетворительно»);

11.4.4. в иных случаях, установленных законодательством РФ, настоящими Правилами и локальными нормативными актами Корпоративного университета и метрополитена по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

11.5. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Корпоративного университета:

11.5.1. за грубое нарушение настоящих Правил и локальных нормативных актов Корпоративного университета и метрополитена по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

11.5.2. за пропуски учебных занятий без уважительных причин – более 4 часов;

11.5.3. за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, или других действий, порочащих звание обучающегося Корпоративного университета.

11.6. Решение о применении к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления принимается директором Корпоративного университета по представлению начальника Учебного центра.

12. Порядок перевода обучающихся

12.1. Вопрос о переводе обучающегося из одной в группы в другую рассматривается индивидуально администрацией в каждом отдельном случае с учетом конкретных обстоятельств.

12.2. Перевод из одной группы в другую (с одинаковой образовательной программой) возможен в случае пропуска занятий по уважительной причине обучающегося при наличии группы, с одинаковой образовательной программой и подходящим сроком обучения.

12.3. Администрация вправе решить является ли указанная обучающимся причина уважительной.

12.4. Перевод из одной группы в другую осуществляется с письменного согласия обучающегося (Приложение № 7). В случае отказа обучающегося от перевода из одной группы в другую или отказа продолжить обучение в текущей группе оформляется письменный отказ обучающегося.

12.5. Если в Корпоративном университете отсутствует сформированная группа с одинаковой образовательной программой и подходящими сроками обучения и обучающийся отказывается продолжать обучение в текущей группе, то перевод не осуществляется. Обучающийся отчисляется из Корпоративного университета.

12.6. При наличии неудовлетворительных оценок по текущему контролю и (или) академической задолженности, осуществляется перевод обучающегося из одной группы в другую. После перевода в другую группу обучающийся обязан устранить неудовлетворительные оценки по текущему контролю и (или) академическую задолженность, полученные до начала периода временной нетрудоспособности, в указанный администрацией срок.

12.7. В случае временной нетрудоспособности продолжительностью менее 10 рабочих дней решение о переводе обучающегося из одной группы в другую или о продолжении обучения в текущей группе принимается администрацией.

12.8. В случае временной нетрудоспособности продолжительностью более 10 рабочих дней администрацией осуществляется перевод в соответствии с пп. 12.1. –12.5.

12.9. Перевод обучающегося из одной группы в другую группу оформляется приказом директора Корпоративного университета (Приложение № 8) на основании оформленной специалистом Учебного отдела служебной записки (Приложение № 9) с указанием причины перевода и предоставлением необходимых обоснований.

12.10. Перевод обучающихся из Корпоративного университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность не предусмотрен.

13. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений

13.1. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

13.1.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Корпоративного университета о начале обучения.

13.1.2. Изданию приказа о зачислении обучающегося в Корпоративный университет предшествует заключение ученического договора или приказа (ходатайства) руководителя причастного подразделения метрополитена о направлении работника на обучение.

13.1.3. Образовательный процесс формируется в Корпоративном университете в соответствии с Графиком 1 и Графиком 2.

13.1.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Корпоративного университета и метрополитена, возникают у лица, принятого на обучение с даты подписания ученического договора и (или) с даты, указанной в приказе о начале обучения в Корпоративном университете.

13.2. Порядок приостановления образовательных отношений

13.2.1. Образовательные отношения приостанавливаются:

– по заявлению обучающегося об отсутствии по уважительной причине (образец представлен в Приложении № 10);

– в случае временной нетрудоспособности обучающегося.

13.2.1.1. Приостановление образовательных отношений на основании заявления обучающегося об отсутствии по уважительной причине, при условии предоставления документов, подтверждающих его отсутствие, осуществляется с сохранением за ним места в Корпоративном университете (в группе, где он обучался ранее).

13.3. Порядок прекращения образовательных отношений

13.3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Корпоративного университета в соответствии с п. 11 «Основания отчисления обучающихся».

13.3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Корпоративного университета об отчислении обучающегося из Корпоративного университета (Приложение № 11). Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Корпоративного университета, прекращаются с даты его отчисления.

13.3.3. Изданию приказа об отчислении в период ознакомительной практики обучающихся предшествует оформленная инструктором ПО РМП служебная записка согласно Приложению № 12.

13.3.4. Изданию приказа об отчислении обучающегося в период обучения предшествует оформленная специалистом Учебного отдела служебная записка об отчислении с указанием причины отчисления и предоставлением необходимых оснований (табель посещения занятий обучающимся, выписка оценок за период обучения или акт комиссионного опроса, личное заявление обучающегося) (Приложение № 13).

13.3.5. По окончании обучения и сдачи квалификационного экзамена на получение профессии специалистом Учебного отдела составляется служебная записка об отчислении обучающихся в связи с успешным окончанием обучения с предоставлением копии протокола о сдаче квалификационных экзаменов.

14. Возмещение обучающимися расходов на обучение

14.1. Обучающийся возмещает понесенные метрополитеном расходы в связи с ученичеством, в случаях предусмотренных ученическим договором:

14.1.1. если обучающийся без уважительных причин не исполняет обязанности, установленные договором, в том числе отказывается от заключения трудового договора по окончании обучения, то он возмещает предприятию затраты, которые понесены им в связи с обучением, включая полученную стипендию.

14.1.2. обучающийся возмещает предприятию все понесенные расходы на обучение, если в течение 3 (трех) лет после окончания обучения и получения документа о квалификации он увольняется по основаниям предусмотренным ст. 77, 81 ТК РФ;

14.1.3. иных случаях, предусмотренных законодательством.

14.2. При наступлении перечисленных случаев, размер расходов на обучение, которые обучающийся возмещает предприятию, начисляется

пропорционально фактически неотработанному им после окончания обучения времени.

14.3. Расходы Работодателя на обучение, которые подлежат возмещению лицом, ищущим работу, указываются в ученическом договоре.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Корпоративного университета.

15.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации и в иных случаях, необходимых для организации образовательного процесса, путем разработки дополнений к данному Положению или утверждения новой редакции.

15.3. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам поведения и
обучения обучающихся в
Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ПРИКАЗ
об организации занятий



ГУП «Московский метрополитен»

Корпоративный университет
Транспортного комплекса
Приказ

от _____ № _____

Об организации занятий в группе № _____ «Наименование программы» в Корпоративном университете Транспортного комплекса

В соответствии с Календарным учебным графиком в Корпоративном университете (далее – Учебный график) на _____ (указать период) по основным образовательным программам профессионального обучения (профессиональная подготовка, переподготовка рабочих и служащих) и дополнительным профессиональным программам (профессиональная переподготовка руководителей и специалистов), утвержденным приказом начальника метрополитена/ Учебным графиком по образовательным программам повышения квалификации (профессиональное обучение – повышение квалификации рабочих и служащих, дополнительное профессиональное образование – повышение квалификации руководителей и специалистов) утвержденным заместителем начальника метрополитена по управлению персоналом) от ДД.ММ.ГГ. № _____, приказываю:

1. Руководителю кафедры _____ *Фамилия И.О.:*

1.1. Организовать с ДД.ММ.ГГ. *«Форма обучения: очное, очное с применением дистанционных образовательных технологий, дистанционное»* обучение *«для лиц, ищущих работу/действующих работников»* по программе

«вид программы: основная программа профессионального обучения – профессиональной подготовки/переподготовки/повышения квалификации; дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки/повышения квалификации; дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа» в группе № _____ «Наименование программы».

1.2. Зачислить в состав группы № _____ «Наименование программы» следующих обучающихся согласно списку:

Подразделение:

1. Фамилия И.О.;
2. Фамилия И.О.;
3. Фамилия И.О.;

1.3. Организовать учебно-ознакомительную практику группы № _____ «Наименование программы» с ДД.ММ.ГГ. по ДД.ММ.ГГ. включительно (предусмотрено для групп из числа лиц, ищущих работу).

1.4. Организовать ДД.ММ.ГГ. в ЧАС. МИН. в Корпоративном университете Транспортного комплекса рассмотрение результатов проведения учебно-ознакомительной практики обучающихся группы № _____ «Наименование программы» (предусмотрено для групп из числа лиц, ищущих работу).

1.5. Организовать теоретические занятия в группе № _____ «Наименование программы» с ДД.ММ.ГГ. (предусмотрено для программ, включающих теоретическое и производственное обучение).

1.6. Установить режим занятий ежедневно с __ час. __ мин. до __ час. __ мин., кроме субботы и воскресенья (за исключением групп дистанционного обучения).

1.7. Назначить в группу № _____ следующих преподавателей (за исключением групп дистанционного обучения):

Предмет 1 _____ Фамилия И.О.;

Предмет 2 _____ Фамилия И.О.

1.8. Назначить классным руководителем группы № _____ преподавателя Корпоративного университета Транспортного комплекса _____ (Предусмотрено для групп из числа лиц, ищущих работу).

1.9. Закрепить группу № _____ за специалистом 1 категории/ведущим специалистом Учебного отдела _____ Фамилия И.О.

1.10. Обучающихся группы № _____ «Наименование программы», успешно прошедших теоретическое обучение, направить на производственное обучение (предусмотрено для программ, предусматривающих производственное обучение).

1.11. По окончании обучения ДД.ММ.ГГ. провести итоговую аттестацию в форме _____ (форма аттестации устанавливается программой) комиссией в следующем составе (за исключением групп профессиональной подготовки из числа лиц, ищущих работу):

Председатель комиссии:

Фамилия И.О. - должность.

Заместитель председателя комиссии:

Фамилия И.О. - должность.

Члены комиссии:

Фамилия И.О. - должность;

Фамилия И.О. - должность;

Фамилия И.О. - должность.

1.12. Выдать обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, документ о квалификации/обучении установленного образца и считать отчисленными из Корпоративного университета.

2. Специалисту по охране труда _____ Фамилия И.О. провести вводный инструктаж в группе № ____ ДД.ММ.ГГ. (предусмотрено для групп из числа лиц, ищущих работу).

3. Специалисту Учебного отдела _____ Фамилия И.О. провести инструктаж по охране труда на рабочем месте (в аудитории) ДД.ММ.ГГ. (за исключением групп дистанционного обучения).

4. Специалисту Учебного отдела _____ Фамилия И.О./специалисту по персоналу Отдела кадрового делопроизводства Центра единого кадрового сервиса Службы управления персоналом _____ Фамилия И.О. ознакомить обучающихся с локальными нормативными актами Корпоративного университета по вопросу организации и осуществления образовательной деятельности под подпись (за исключением групп дистанционного обучения).

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора – начальника Единого центра организации профессионального обучения и дополнительного образования Корпоративного университета _____ Фамилия И.О.

Основание: Учебный график) на _____ (указать период) по основным образовательным программам профессионального обучения (профессиональная подготовка, переподготовка рабочих и служащих) и дополнительным профессиональным программам (профессиональная переподготовка руководителей и специалистов), утвержденным приказом начальника метрополитена/Учебным графиком по образовательным программам повышения квалификации (профессиональное обучение – повышение квалификации рабочих и служащих, дополнительное

профессиональное образование – повышение квалификации руководителей и специалистов), утвержденным заместителем начальника метрополитена по управлению персоналом) от ДД.ММ.ГГ. № _____.

Директор Корпоративного университета

Фамилия И.О.

Приложение № 2
к Правилам поведения и
обучения обучающихся в
Корпоративном университете
Транспортного комплекса

РАСПИСАНИЕ
учебных часов

Расписание учебных занятий					
Наименование групп	1 пара	2 пара	3 пара	4 пара	Обед
1	2	3	4	5	6
Для обучающихся по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации в группах Службы подвижного состава с четным номером, а также в группах по общетехническим специальностям и иным подразделениям	09.00-10.30	10.40-12.10	13.00-14.30	14.40-16.10	12.10-13.00
Для обучающихся по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации в группах Службы подвижного состава с нечетным номером.	09.00-10.30	10.40-12.10	12.15-13.05; 13.55-14.35	14.40-16.10	13.05-13.55
Для обучающихся по программам: «Электробезопасность», «Английский язык», «Культура обслуживания».	09.00-10.30	10.40-11.25; 12.15-13.00	13.05-14.35	14.40-16.10	11.25-12.15

Приложение № 3
к Правилам поведения и
обучения обучающихся в
Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников метрополитена, для которых обязательно
прохождение производственной практики
перед итоговой аттестацией

№№ п/п	Наименование профессии (специальности)
1	2
1.	Машинист электропоезда
2.	Помощник машиниста электропоезда, мотовоза, тепловоза, водителя дрезины
3.	Машинист мотовоза, тепловоза, водитель дрезины
4.	Водитель трамвая
5.	Машинист эскалатора
6.	Оператор при дежурном станционного поста централизации
7.	Дежурный у эскалатора
8.	Дежурный по приему и отправлению поездов
9.	Дежурный по станции
10.	Дежурный станционного поста централизации
11.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
12.	Электромонтер тяговой подстанции
13.	Слесарь-электрик по обслуживанию и ремонту оборудования метрополитена
14.	Электромеханик (электромонтер) (сигнализации, централизации и блокировки)
15.	Слесарь по ремонту подвижного состава
16.	Машинист уборочных машин
17.	Слесарь-электрик по обслуживанию и ремонту станционного и тоннельного оборудования метрополитена

Приложение № 4
к Правилам поведения и
обучения обучающихся в
Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ФОРМА
справки об обучении

ГУП «Московский метрополитен»
Корпоративный университет Транспортного комплекса

Справка № _____

об обучении для лиц, освоивших полностью или часть образовательной программы и (или) отчисленных из Корпоративного университета Транспортного комплекса ГУП «Московский метрополитен»

Данная справка выдана:

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

в том, что он (а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.,
(обучался) обучалась в Корпоративном университете Транспортного комплекса
ГУП «Московский метрополитен» в учебной группе № __ по образовательной
программе:

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

№№ п/п	Наименование дисциплины	Часы
1	2	3
1.		
	Итого	

Итоговая аттестация показала следующие результаты:

№№ п/п	Наименование дисциплины	Результат
1	2	3
1.		

Директор Корпоративного университета _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Правилам поведения и
обучения обучающихся в
Корпоративном университете
Транспортного комплекса

А К Т
заседания комиссии в Корпоративном университете Транспортного
комплекса ГУП «Московский метрополитен»

от «___» _____ Г.

Фамилия (обучающегося) _____
Имя _____
Отчество _____
Год рождения _____
Образование _____

Комиссионная оценка знаний по программе «Наименование программы»

Предмет №1 _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно,
неудовлетворительно)

Предмет №2 _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно,
неудовлетворительно)

Предмет №3 _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно,
неудовлетворительно)

Предмет №4 _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно,
неудовлетворительно)

Предмет №5 _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно,
неудовлетворительно)

Предмет №6 _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно,
неудовлетворительно)

Заключение комиссии:

(Соответствие знаний, умений)

Члены комиссии:

(Должность, Фамилия И.О., подпись)

(Должность, Фамилия И.О., подпись)

(Должность, Фамилия И.О., подпись)

(Должность, Фамилия И.О., подпись)

С актом ознакомлен

дд.мм.гггг

/

Приложение № 6
к Правилам поведения и
обучения обучающихся в
Корпоративном университете
Транспортного комплекса

**ЗАЯВЛЕНИЕ
обучающегося об отчислении**

Директору Корпоративного университета
Транспортного комплекса ГУП «Московский
метрополитен»

_____ Фамилия И.О.

от обучающегося группы № _____

программа: _____

Депо «_____» / «Корпоративный
университет» / Подразделение и должность
(для действующего работника)

Фамилия Имя Отчество (при наличии)

Заявление

Я, _____ ФИО (полностью), обучающийся (обучающаяся) в
группе _____ по программе _____ прошу отчислить меня с обучения по
собственному желанию в связи с _____ (указать причину).

Последний день обучения *ДД.ММ.ГГ.*

Дата

Подпись

Приложение № 7
к Правилам поведения и
обучения обучающихся в
Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ЗАЯВЛЕНИЕ
обучающегося о согласии/отказе в переводе

Директору Корпоративного университета
Транспортного комплекса ГУП «Московский
метрополитен»

_____ Фамилия И.О.

от обучающегося группы № _____

программа: _____

Депо «_____» / «Корпоративный
университет» / Подразделение *и должность*
(для действующего работника)

Фамилия Имя Отчество (при наличии)

Заявление

Я, _____ ФИО (полностью), обучающийся (обучающаяся) в
группе _____ по программе _____ согласен/не согласен (нужное
подчеркнуть) на перевод из группы _____ в группу _____ в связи
_____ (указать причину).

При наличии неудовлетворительных оценок обязуюсь исправить их в
указанный срок _____ (рабочих дня).

Предупрежден об отчислении за неуспеваемость в соответствии с п. 11.4.
Правил поведения и обучения обучающихся в Корпоративном университете
Транспортного комплекса ГУП «Московский метрополитен» в действующей
редакции.

Дата

Подпись

Приложение № 8
к Правилам поведения и
обучения обучающихся в
Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ПРИКАЗ
о переводе обучающегося



ГУП «Московский метрополитен»

Корпоративный университет
Транспортного комплекса
Приказ

от _____ № _____

О переводе обучающегося

В связи с _____ (причина перевода) п р и к а з ы в а ю :
Перевести обучающегося группы № _____, _____ Фамилия И.О.,
(если действующий работник метрополитена, указать подразделение
метрополитена, направившего работника на обучение), с ДД.ММ.ГГ. в группу
№ _____.

Основание: Служебная записка специалиста Учебного отдела
Корпоративного университета Транспортного комплекса ГУП «Московский
метрополитен» _____ Фамилия И.О. от ДД.ММ.ГГ., копия документа,
подтверждающего основание перевода (например, листка нетрудоспособности
№ 000 000 000).

Директор Корпоративного университета

Фамилия И.О.

Исп. Фамилия И.О.
тел.

Приложение № 9
к Правилам поведения и
обучения обучающихся в
Корпоративном университете
Транспортного комплекса

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
на перевод обучающегося**

Директору Корпоративного университета
Транспортного комплекса ГУП «Московский
метрополитен»
ФИО

от специалиста Учебного отдела
ФИО

Служебная записка

Прошу перевести обучающегося группы № __ по программе «___»
(наименование программы) (Фамилия И.О.) в группу №___ (причина перевода).

Основание: п. 12 Правил поведения и обучения обучающихся в
Корпоративном университете Транспортного комплекса ГУП «Московский
метрополитен», утвержденного приказом № __ от _____, документ-основание
прилагаю.

Специалист Учебного отдела

дата, подпись

Приложение № 10
к Правилам поведения и
обучения обучающихся в
Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ЗАЯВЛЕНИЕ
обучающегося об отсутствии на занятиях по уважительной причине

Директору Корпоративного университета
Транспортного комплекса ГУП «Московский
метрополитен»
Фамилия И.О.
от обучающегося группы № _____
Депо «_____» / «Корпоративный
университет»/ «Подразделение метрополитена»
_____ Фамилия И.О.

Заявление

Прошу Вас отпустить меня с занятий *ДД.ММ.ГГ.* с ____ до ____ (указать время) по причине _____ (указать причину).

Задолженностей по учёбе не имею. Пропущенный материал обязуюсь изучить самостоятельно.

Данный день прошу не оплачивать (заполняется при отсутствии на занятиях более 4-х часов).

ДД.ММ.ГГ.
«подпись» (расшифровка)

Приложение № 11
к Правилам поведения и
обучения обучающихся в
Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ПРИКАЗ
об отчислении обучающегося



ГУП «Московский метрополитен»

Корпоративный университет
Транспортного комплекса
Приказ

от _____ № _____

Об отчислении из группы № _____

В связи с неявкой на учебные занятия/экзамен (*указать другие причины отчисления*) приказываю:

1. Отчислить обучающегося группы № _____ Фамилия И.О., (если действующий работник метрополитена, указать подразделение метрополитена, направившего работника на обучение). Последним днем занятий считать ДД.ММ.ГГ.

2. Копию приказа направить в подразделение метрополитена, направившего работника на обучение (*предусмотрено для действующих работников метрополитена*).

Основание: служебная записка специалиста Учебного отдела/ служебная записка инструктора производственного обучения рабочих массовых профессий Центра организации технической учебы Корпоративного университета Транспортного комплекса ГУП «Московский метрополитен» _____ (Фамилия И.О) от ДД.ММ.ГГ.

Директор Корпоративного университета

Фамилия И.О.

Исп. Фамилия И.О.
тел.

Приложение № 12
к Правилам поведения и
обучения обучающихся в
Корпоративном университете
Транспортного комплекса

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
на отчисление обучающегося

Директору Корпоративного университета
Транспортного комплекса ГУП «Московский
метрополитен»
ФИО
от инструктора ПО РМП
ФИО

Служебная записка

Прошу отчислить с учебно-ознакомительной практики обучающегося группы № __ по программе «___» (наименование программы) _____ (Фамилия И.О.) (причина отчисления).

Основание: п. 11 «Правил поведения и обучения обучающихся в Корпоративном университете Транспортного комплекса ГУП «Московский метрополитен», утвержденных приказом № ___ от _____.

Инструктор ПО РМП

дата, подпись

Приложение № 13
к Правилам поведения и
обучения обучающихся в
Корпоративном университете
Транспортного комплекса

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
на отчисление обучающегося

Директору Корпоративного университета
Транспортного комплекса ГУП «Московский
метрополитен»
ФИО

от специалиста Учебного отдела
ФИО

Служебная записка

Прошу отчислить обучающегося группы № __ по программе «__»
(наименование программы) _____ (Фамилия И.О.) (причина отчисления).

Основание: п. 11 Правил поведения и обучения обучающихся в
Корпоративном университете Транспортного комплекса ГУП «Московский
метрополитен», утвержденного приказом № ____ от _____, документ-
основание прилагаю (табель учета посещения занятий, выписка оценок, акт
комиссионного опроса, личное заявление обучающегося).

На основании вышеизложенного, прошу выдать документы об окончании
обучения установленного образца и считать отчисленными из Корпоративного
университета Транспортного комплекса (для отчисления в связи с прохождением
итоговой аттестации).

Последний день занятий _____ (указать дату).

Специалист Учебного отдела

дата, подпись