Утверждаю:
Генеральный директор
ООО «Магнитив»
_____ П.О Вохомский
«10» января 2025 г.

Правила внутреннего распорядка для обучающихся образовательного центра Современная школа красоты ANIMA SCHOOL ООО "Магнитив"

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для обучающихся образовательного центра Современная школа красоты ANIMA SCHOOL ООО «Магнитив» (далее – образовательный центр) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Правила являются основным локальным нормативным актом, регулирующим отношения, связанные с:

– учебной дисциплиной обучающихся в образовательном центре;

– поведением обучающихся в помещениях в образовательный центр, и на его территории;

– ответственностью обучающихся за соблюдение и исполнение настоящих Правил;

– взаимоотношениями обучающихся с преподавателями, администрацией и другими работниками в образовательном центре.

1.3. Настоящие Правила имеют целью создание среди обучающихся здоровой морально-психологической обстановки; условий для творческого и ответственного отношения к труду и учебе; поддержанию и укреплению трудовой и учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени.

1.4. Правила вступают в силу с момента их утверждения Генеральным директором ООО «Магнитив» и действуют без ограничения срока. Правила могут быть изменены и дополнены с последующим их утверждением Генеральным директором ООО «Магнитив».

1.5. С настоящими Правилами внутреннего распорядка образовательного центра знакомит обучающихся при зачислении их на обучение.

2. Права и обязанности обучающегося

2.1. Обучающийся имеет право:

– получать в полном объеме знания и навыки, предусмотренные программой обучения соответствующей профессии в соответствии с Лицензией Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

– получать информацию, связанную с организацией учебного процесса;

– содействовать совершенствованию учебного процесса;

2.2. Обучающийся обязан:

– строго соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся;

– овладеть всеми темами, дисциплинами программы обучения в объеме образовательной программы и учебного плана;

– при пропуске теоретических занятий посетить часы теоретических занятий по пропущенной теме в другой группе или переписать теоретическую часть пропущенной темы;

– при пропуске практических занятий в объеме не более 20% от общего количества часов по учебному плану отработать все пропущенные часы в установленном порядке;

– выполнять все указания административной службы образовательного центра, связанные с процессом теоретического обучения и практических занятий;

– в рамках программы обучения выполнять все указания преподавателей.

3. Порядок зачисления и отчисления обучающегося

3.1. Зачисление обучающегося производится на основании приказа Директора образовательного центра.

3.2. Основанием для зачисления является:

– заявление о приеме на обучение по выбранной профессии, с предоставлением всех необходимых документов;

– заключение Договора на оказание платных образовательных услуг;

– оплата первого месяца обучения или всего курса обучения (подтвержденная предъявлением квитанции или копии платежного поручения).

3.3. Отчисление обучающегося производится на основании приказа Директора образовательного центра.

3.4. Основанием для отчисления является:

– завершение курса обучения;

– заявление обучающегося о прекращении обучения по личным обстоятельствам;

– по заявлению обучающегося (или его законного представителя) о прекращении обучения в связи с болезнью обучающегося, не дающей ему возможности продолжить обучение;

– грубое нарушение обучающимся Правил внутреннего распорядка обучающихся

– академическая задолженность;

– систематическое отсутствие обучающегося на занятиях без уважительной причины (пропущено более 20% учебных часов по учебному плану);

– привлечение обучающегося к уголовной ответственности в соответствии с законом РФ;

– в случае нарушения порядка и сроков оплаты.

3.5. Прием обучающихся, оформление всех необходимых для обучения документов осуществляется Директором образовательного центра.

3.6. По всем хозяйственным и административным вопросам, в том числе по вопросам оплаты, обучающиеся могут обратиться к Заведующему учебной части или администратору по адресу: г. Екатеринбург, ул. Бажова д.68 в будние дни с 10:00 до 18:00 ч.ч.

4. Содержание учебного процесса

4.1. Учебный процесс осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием занятий.

4.2. Учебный план - является официальным документом, дающим право обучающемуся оценивать объем знаний и навыков, которые он должен получить за время обучения. Учебный план представляет собой перечень теоретических и практических занятий, зачетов и экзаменов.

4.3. Учебный план составляется для каждого вида обучения отдельно.

4.4. Учебный план утверждается директором образовательного центра ООО «Магнитив».

4.5. Обучающийся может ознакомиться с учебным планом на сайте https://www.anima-school.ru/ или в администрации по адресу: г. Екатеринбург, ул. Бажова д.68 в будние дни с 10:00 до 18:00 ч.ч. Учебный план на руки обучающемуся не выдается.

4.6. Расписание занятий составляется на 1 месяц вперед и размещается на информационной доске, в чате группы, на сайте образовательного центра не позднее чем, за 3 дня до начала его действия.

4.7. Изменения в расписании доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за один день до начала его действия.

4.8. Расписание занятий составляется для каждой группы отдельно.

4.9. В расписании занятий указываются время занятий, место его проведения, фамилия преподавателя.

4.10. В случае пропуска обучающимся более 20% от общего количества часов по учебному плану по уважительной причине – обучающийся должен «отработать» пропущенные часы с другой группой (при наличии такой возможности), или осуществить перевод в другую группу, по индивидуальному согласованию и решению педагогического совета. При пропуске без уважительной причины – «отработка» пропущенных часов проводится за дополнительную плату.

5. Виды и организация занятий.

5.1. Существует два вида занятий:

– Практические занятия в аудиториях.

– Теоретические занятия в аудиториях.

5.2. Во время проведения занятий запрещено пользоваться мобильным телефоном, телефон должен быть отключен или переведен в беззвучный режим.

5.3. Обучающийся обязан внимательно слушать темы теоретических занятий, максимально конспектировать их.

5.4. Обучающийся обязан войти в аудиторию для занятий заблаговременно, но не позже, чем за 10 минут до начала занятий.

5.5. Проведение практических занятий осуществляется с привлечением моделей (клиентов), либо с использованием специального оборудования, манекенов голов.

5.6. Образовательный центр оказывает содействие в поиске моделей (клиентов) для прохождения практического курса обучения.

5.7. Обучающиеся имеют право самостоятельно обеспечивать себя моделями (клиентами), соблюдая установленные правила работы с моделями.

5.8. Правила работы с моделями (клиентами) определяются локальными актами образовательного центра.

5.9. Обучающийся обязан перед началом практических занятий подготовить свое рабочее место, продезинфицировать инструменты в соответствии с требованиями СанПиН.

5.10. При работе с моделью (клиентом) обучающийся обязан сопровождать ее к своему рабочему месту, к стойке администратора, нахождение моделей (клиентов) без сопровождения на территории образовательного центра запрещено.

5.11. На практических занятиях обучающийся обслуживает моделей (клиентов) в порядке очереди.

5.12. Количество моделей (клиентов) распределяет между обучающимися преподаватель.

5.13. По согласованию с преподавателем и при отсутствии иных моделей (клиентов) обучающиеся с целью отработки навыков, правил диагностики, усвоения необходимых знаний могут выступать в качестве моделей (клиентов) для других обучающихся.

5.14. Обучающийся обязан лично заполнить необходимые документы по работе с моделью, документы должны быть заполнены аккуратно, полно.

5.15. По окончании практического занятия обучающийся обязан убрать свое рабочее место, убрать остриженные волосы в специальный контейнер, привести в порядок парикмахерскую тележку, помыть миски и кисти после окрашивания, инструменты убрать для обработки и дезинфекции в соответствии с требованиями СанПиН. Рабочее место должно быть сдано преподавателю, мастеру производственного обучения или администратору школы.

5.16. Обучающийся обязан вести рабочую тетрадь по практическим занятиям, в которой указывать какие работы проводил в день практики (зарисовывать и описывать схемы стрижек, окрашиваний и т.д.). Заполнение рабочей тетради является одной из форм контроля и самоконтроля обучающегося, способствующей освоению умения анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности.

5.17. По необходимости обучающемуся могут быть выданы методические пособия.

5.18. Обучающийся обязан соблюдать следующие требования при работе с расходными материалами:

– при использовании краски для окрашивания волос необходимо пользоваться «ключом» для краски или техникой выдавливания краски;

– при использовании краски для окрашивания волос необходимо сначала использовать начатый тюбик с краской и только потом новый;

– открытые тюбики краски для окрашивания волос после использования необходимо класть в специальный контейнер для последующего контроля администратором;

– запрещается выбрасывать упаковку с номером использованной краски;

– после использования средств для ухода за волосами (шампунем, кондиционером, стайлингом и другими средствами), необходимо закрывать крышку на упаковках;

– всегда снимать перчатки, перед тем как взять что-то или открыть дверцы шкафа и другой мебели.

5.19. При работе с мойками обучающийся должен соблюдать аккуратность, следить, чтобы вода не попадала на пол, при попадании воды на пол обучающийся обязан незамедлительно вытереть ее насухо. Запрещается вынимать рассекатели (фильтры) из раковин.

6. Организация учебной группы

6.1. Группа формируется в соответствии с поступившими заявлениями о приеме на обучение по выбранной профессии, при условии заключения Договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты обучения в установленном порядке.

6.2. Перевод из одной группы в другую возможен в исключительных случаях при наличии веской причины и наличии свободных мест.

6.3. Основанием для перехода в другую группу:

– личное заявление обучающегося;

– пропуск практических занятий в объеме более 20% от общего количества часов по учебному плану;

6.4. Каждая группа возглавляется куратором из числа преподавателей. Знакомство с куратором группы производится в первый день занятий.

6.5. Порядок оценки знаний и успеваемости установлен в положении о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся образовательного центра.

6.6. Для удобства взаимодействия обучающихся между собой, педагогов и администрации образовательного центра для каждой группы создается чат, в котором размещается оперативная информация, касающаяся учебного процесса.

7. Организация приема пищи и отдыха обучающихся

7.1. Для удобства обучающихся в образовательном центре имеется зона приема пищи, кулер с питьевой водой, кофе-зона.

7.2. В случае приема пищи в кофе-зоне или зоне приема пищи обучающийся должен убрать за собой грязную посуду, мусор.

7.3. Обучающиеся могут самостоятельно обедать в ближайших кафе и ресторанах.

7.4. Обучающимся запрещено принимать какую-либо пищу или употреблять напитки в учебных аудиториях, лекционных залах.

8. Соблюдение техники безопасности обучающимися

8.1. Обучающийся обязан соблюдать правила техники безопасности, правила пожарной безопасности.

8.2. Администрацией образовательного центра организован вводный инструктаж по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности.

8.3. Результаты вводного инструктажа отражаются в ведомости о прохождении вводного инструктажа с указанием даты, ФИО и подписи лица, произведшего инструктаж, ФИО и подписи обучающегося.

8.4. Слушатель несет личную ответственность за нарушение техники безопасности, правил пожарной безопасности.

9. Правила поведения

9.1. Обучающийся обязан пройти медицинский осмотр и получить медицинскую (санитарную) книжку до начала практических занятий. Медицинская книжка должна быть оформлена в течение первого месяца обучения, копия сдана администратору.

9.2. Обучающийся во время прохождения обучения обязан присутствовать на занятиях в опрятном виде.

9.3. Обучающийся должен иметь сменную обувь.

9.4. Обучающийся обязан уважительно и корректно относиться к преподавательскому составу, администраторам, сотрудникам клининговой службы, другим обучающимся, моделям.

9.5. Обучающийся обязан бережно относиться к имуществу образовательного центра, предоставленному ему для обучения, включая расходные материалы.

9.6. Обучающийся должен выполнять распоряжения преподавателя, куратора группы, касающиеся вопросов обучения.

9.7. Обучающимся запрещено самостоятельно открывать окна, включать оргтехнику и кондиционеры, при необходимости нужно обратиться к администратору.

9.8. Курение в учебных аудиториях, лекционных залах и иных помещениях, а также на прилегающей территории строго запрещено.

9.9. Обучающиеся не должны оставлять без присмотра личные вещи, телефоны, ключи и деньги. Администрация за вещи, оставленные без присмотра, ответственности не несет.

10. Участие обучающихся в учебном процессе.

10.1. Педагогический совет учитывает пожелания и позицию обучающихся (их законных представителей) при принятии нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы. Окончательное решение, по этим вопросам и предложениям, принимает администрация образовательного центра.

10.2. Обучающиеся и их законные представители имеют право участвовать в заседаниях Педагогического совета.

11. Ответственность обучающихся.

11.1. Обучающийся несет материальную ответственность за нанесение ущерба имуществу образовательного центра, включая предоставленное для обучения оборудование, парикмахерский инструмент, расходные материалы.

11.2. В случае нанесения ущерба имуществу обучающийся компенсирует стоимость ремонта, а если имущество ремонту не подлежит, то действительную стоимость имущества.

11.3. Обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности (выговор, отстранение от учебных занятий на один день) в следующих случаях:

– появление обучающегося на занятиях в нетрезвом виде:

– некорректное, невежливое обращение, в том числе нецензурные выражения, грубость при общении с преподавателями, администраторами, сотрудниками клининговой службы, другими обучающимися, моделями (клиентами);

– нарушение распоряжений преподавателя, куратора группы;

– обнаружение алкоголя, наркотиков, взрывоопасных и горючих веществ;

– несоблюдение правил пожарной безопасности;

– иные нарушения настоящих правил и других локальных актов образовательного центра либо действующего законодательства РФ.

11.4. Обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности (отчисление) в следующих случаях:

– повторное нарушение дисциплины;

– грубое нарушение обучающимся Правил внутреннего распорядка обучающихся;

12. Иные условия

12.1. В процессе обучения используются красящие средства, химические составы, содержащие химические вещества, которые могут вызвать аллергическую реакцию разного характера!

12.2. Если при прохождении практических занятий, связанных с красителями и соблюдении всех технических требований обучающийся почувствовал недомогание, обнаружил проявление аллергической реакции, он обязан незамедлительно сообщить об этом преподавателю или администратору.

12.3. Во избежание повторного инцидента обучающийся может быть отстранен от практических занятий по окрашиванию/химической завивке волос.

12.4. В случае, если обучающийся не сообщит о возникших в процессе обучения проблемах со здоровьем преподавателю, администратору либо продолжит прохождение практических занятий несмотря на отстранение, образовательный центр не несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося.