

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Генеральный директор  
ЧОУ ДПО «Институт прикладной  
автоматизации и программирования»



**А.Н. Павленко**

«30» мая 2014 г.

## **Положение**

### **о режиме занятий слушателей**

1. В Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт прикладной автоматизации и программирования» (далее ИПАП) устанавливается семидневная учебная неделя.
2. Время начала занятий и расписание занятий слушателей устанавливаются приказом генерального директора. Для других категорий обучающихся время начала и расписание занятий устанавливаются начальником учебного отдела ИПАП.
3. Учебные занятия ИПАП проводятся по расписанию и в соответствии с учебными планами и программами.  
Учебное расписание составляется на два месяца и публикуется на сайте ИПАП [www.ipap.ru](http://www.ipap.ru) не позднее, чем за 12 рабочих дней до начала занятий.
4. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется профессорско - преподавательским составом, учебным отделом ИПАП.
5. Администрация ИПАП устанавливает перерыв на обед между учебными занятиями.
6. Запрещается прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудиторий во время их проведения.
7. Для проведения практических занятий в аудиториях, группы делятся на подгруппы. Состав слушательских групп и подгрупп формируется в установленном порядке.
8. В каждой группе начальником соответствующего отдела назначается староста. Староста группы подчиняется непосредственно начальнику отдела, он доводит до своей группы все приказы, распоряжения и указания администрации ИПАП. В функции старосты входят:
  - персональный учет посещения слушателей всех видов учебных занятий;
  - ведение списка учета посещаемости слушателей;
  - представление списка на подпись преподавателю и передача списка в учебный отдел после окончания каждого занятия;
  - наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях, семинарах и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
  - своевременная организация получения среди слушателей группы раздаточного материала, учебников и учебных пособий;
  - извещение с слушателей об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий.Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех слушателей.