

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «Авиакомпания АЛРОСА»
от 23.01.2025 г. № А/К-39-П



**Акционерное общество
«Авиакомпания АЛРОСА»
(АО «Авиакомпания АЛРОСА»)**

Местонахождение и почтовый адрес:

678174, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), м. р-н Мирнинский,
г.п. город Мирный, г. Мирный, ш. Алмазников, зд. 5/1, этаж 2
Тел.: +7 (41136) 48-160
Факс: +7 (41136) 48-121
Эл. почта: avia-info@alrosa.ru

**Правила внутреннего распорядка обучающихся
авиационного учебного центра**

Номер ревизии: 01
Дата ревизии: 5 декабря 2024 г.

Введено в действие: 25 января 2025 г.



Правила внутреннего распорядка обучающихся авиационного учебного центра

Номер ревизии: 01

Дата ревизии: 05.12.2024 г.

Общая информация

Название документа:	Правила внутреннего распорядка обучающихся авиационного учебного центра
Тип документа:	Правила
Действует с:	25.01.2025 г.
Ревизия документа:	01
Дата разработки:	05.12.2024 г.
Разработчик:	Северинова Юлия Евгеньевна
Телефон:	+7 (921) 081-71-70
E-mail:	SeverinovaYUE@alrosa.ru

Данный документ является собственностью АО «Авиакомпания АЛРОСА». Перед использованием проверьте актуальность документа на корпоративном сервере «Локальные нормативные документы». Любое копирование документа возможно только с письменного разрешения руководства АО «Авиакомпания АЛРОСА».





Правила внутреннего распорядка обучающихся
авиационного учебного центра

Номер ревизии: 01

Дата ревизии: 05.12.2024 г.

Лист согласования

Должность	Подпись	Фамилия, инициалы
Заместитель генерального директора по качеству		Майский Э.Э.
Генеральный директор		Хороших И.С.



Правила внутреннего распорядка обучающихся авиационного учебного центра

Номер ревизии: 01

Дата ревизии: 05.12.2024 г.

0 – Введение

Правила внутреннего распорядка обучающихся авиационного учебного центра АО «Авиакомпания АЛРОСА» (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Авиакомпании, содержащим нормы трудового права и взаимодействия между участниками процесса обучения.

Настоящие Правила регламентируют:

- организацию процесса обучения и режим работы АУЦ;
- условия обучения;
- права, обязанности и ответственность обучающихся;
- порядок зачисления и отчисления обучающихся;
- порядок взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- меры дисциплинарного воздействия, применяемые к обучающимся, в случае нарушений Правил.

0.1 Содержание

Титульная страница	1
Общая информация	2
Лист согласования	3
0 – Введение	4
0.1 Содержание	5
0.2 Лист регистрации изменений	6
0.3 Термины и определения	7
0.4 Сокращения и аббревиатуры	8
1 – Общие положения	9
2 – Порядок зачисления обучающихся	9
3 – Организация процесса обучения.....	10
4 – Режим процесса обучения	11
5 – Условия обучения.....	11
6 – Права, обязанности и ответственность обучающегося	12
7 – Дисциплинарное воздействие	14
8 – Защита прав обучающихся	14
9 – Порядок отчисления обучающихся	14
10 – Приложения	16
10.1 Заявка на организацию обучения в АУЦ (для руководителей служб/ цехов/ отделов/ участков Авиакомпании)	16
10.2 Заявление о направлении на обучение в АУЦ (для работников Авиакомпании)	17
10.3 Заявление об отчислении по собственному желанию (для работников Авиакомпании).....	18
10.4 Заявление об отчислении по собственному желанию (для обучающихся, направляемых сторонними организациями)	19
10.5 Акт о нарушении правил внутреннего распорядка обучающихся Авиационного учебного центра	20



**Правила внутреннего распорядка обучающихся
авиационного учебного центра**

Номер ревизии: 01

Дата ревизии: 05.12.2024 г.

0.2 Лист регистрации изменений

№ ревизии	Дата ревизии	Тип ревизии	Основание для внесения изменений
01	05.12.2024	Значительная	<ul style="list-style-type: none">Первоначальный ввод (создание документа)

0.3 Термины и определения

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной/ итоговой аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы или непрохождение промежуточной/ итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин.

Академический час – учебный час длительностью 45 минут.

Дисциплинарный проступок – противоправное нарушение дисциплины обучающимся, за которое предусмотрена ответственность в дисциплинарном порядке; неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по вине обучающегося.

Заказчик обучения – юридическое лицо, сторонняя организация, направившая обучающегося на прохождение программы подготовки в АУЦ, или руководитель службы/ цеха/ отдела/ участка Авиакомпании, направивший работника на обучение.

Контрольное занятие – учебное занятие, обеспечивающее контроль усвоения обучающимися учебного материала, определение уровня знаний на различных этапах процесса обучения с использованием определенной системы оценивания.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее дополнительную образовательную программу (дополнительную профессиональную программу – программу повышения квалификации или программу профессиональной переподготовки), зачисленное на обучение в АУЦ, что подтверждается организационно-распорядительным документом.

Организационно-распорядительный документ – документ, основным назначением которого является регулирование деятельности организации, позволяющее руководителю обеспечивать реализацию поставленных задач.

Педагогический персонал – авторизованные преподаватели АУЦ, входящие в перечень лиц из числа преподавательского состава, осуществляющие подготовку специалистов из числа авиационного персонала и других специалистов авиационной сферы по утвержденным программам подготовки.

Практическое занятие – повторительно-обобщающее учебное занятие по совершенствованию знаний, умений, навыков.

Процесс обучения – специально организованный целенаправленный процесс взаимодействия педагога и обучающихся, имеющий общую цель – овладение знаниями, умениями и навыками, в ходе которого решаются образовательные задачи, осуществляется воспитание и развитие обучающихся.

Теоретическое занятие – учебное занятие по изучению нового материала.

Технические средства обучения – совокупность технических устройств, применяемых в процессе обучения для предъявления и обработки информации с целью оптимизации.

Учебное занятие – целостный фрагмент процесса обучения, представляющий систему взаимосвязанных элементов: образовательных ситуаций, форм организации взаимодействия участников, образовательной задачи (цели), содержания образования, методов и средств обучения; ограничен временными рамками и осуществляется в рамках определённого коллектива обучающихся и педагогов.

Учебная программа/ программа подготовки – дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки).



Правила внутреннего распорядка обучающихся авиационного учебного центра

Номер ревизии: 01

Дата ревизии: 05.12.2024 г.

0.4 Сокращения и аббревиатуры

АО	Акционерное общество
Авиакомпания	АО «Авиакомпания АЛРОСА»
АУЦ	Авиационный учебный центр
РФ	Российская Федерация
ТСО	Технические средства обучения
ФЗ	Федеральный закон

1 – Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся АУЦ (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулируют порядок организации процесса обучения, права, обязанности и ответственность обучающихся в АУЦ.

1.2 Цель настоящих Правил – установление и поддержание учебной дисциплины, повышению эффективности и качества процесса обучения.

1.3 Дисциплина в АУЦ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1.4 Учебная дисциплина в АУЦ основывается на сознательном и добросовестном выполнении обучающимися своих учебных обязанностей и обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий, воспитанием у обучающихся сознательного отношения к учебе. Соблюдение учебного режима составляют обязанность всех членов коллектива АУЦ.

1.5 Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми обучающимися АУЦ, в том числе работниками АО «Авиакомпания АЛРОСА».

1.6 Сотрудники и обучающиеся АУЦ несут взаимную ответственность за текущую деятельность и развитие АУЦ, а также за поддержание его имиджа в образовательном сообществе.

1.7 Правила утверждаются руководителем АУЦ. Внесение изменений и (или) дополнений в Правила осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами.

1.8 Действующая ревизия Правил размещается на официальном сайте АО «Авиакомпания АЛРОСА». Основная информация в виде тезисов, касающихся организации деятельности обучающихся, размещается на видных местах в помещениях АУЦ.

2 – Порядок зачисления обучающихся

2.1 Порядок зачисления обучающихся на курс обучения по учебной программе устанавливается настоящими Правилами. Зачисление кандидата на обучение осуществляется в нижеуказанном порядке, в зависимости от статуса потенциального обучающегося.

2.2 Кандидаты на обучение, являющиеся работниками Авиакомпании, зачисляются на курс обучения после подписания и согласования заявки на организацию обучения в АУЦ, направляемой руководителями служб/ цехов/ отделов/ участков Авиакомпании. Образец заявки представлен в Разделе 10 – «Приложения».

2.3 Зачисление кандидатов на обучение, направляемых сторонними организациями (заказчиками обучения), осуществляется на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг/ услуг по обучению между Авиакомпанией и заказчиком. Заявка на организацию обучения в АУЦ с указанием списка обучающихся на имя руководителя АУЦ составляется не ранее чем за **два месяца** до предполагаемой даты обучения, с целью организации обучения работников Заказчика, и является приложением к договору.

2.4 Зачисление на курс обучения осуществляется на основании согласованных заявок и подтверждается организационно-распорядительным документом Авиакомпании (приказом о зачислении).

3 – Организация процесса обучения

3.1 Организация процесса обучения регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий, которые разрабатываются работниками АУЦ и утверждаются начальником АУЦ на основании утвержденных программ подготовки и заявок заказчиков обучения.

3.2 Процесс обучения в АУЦ осуществляется в течение всего календарного года.

3.3 Обучение по всем программам подготовки ведется на государственном языке Российской Федерации – русском языке. Программы, направленные на подготовку специалистов из числа авиационного персонала в области технического обслуживания авиационной техники иностранного производства могут требовать использования англоязычной терминологии, применяемой производителями авиационной техники в эксплуатационно-технической документации.

3.4 В АУЦ устанавливаются следующие типы и виды (формы) учебных занятий:

1) Теоретическое занятие:

- лекция (последовательное изложение преподавателем учебного материала, вопроса, темы, раздела);
- самостоятельная подготовка – самостоятельное изучение теоретического материала с использованием учебных пособий и материалов.

2) Практическое занятие:

- повторительно-обобщающее занятие, в результате которого теоретические знания можно применить при выполнении практических задач, например, в виде:
 - самостоятельной работы по закреплению пройденного материала (устные или письменные упражнения и задания);
 - групповой работы в форме дискуссии с применением метода анализа конкретных ситуаций.

3) Контрольное занятие:

- устный опрос;
- тестирование;
- письменный экзамен.

Другие виды (формы) учебных занятий могут определяться программами подготовки, утвержденными уполномоченным органом.

3.5 Итоговый контроль (аттестация) является обязательным для всех обучающихся и осуществляется после завершения курса подготовки в полном объеме, при условии удовлетворительного прохождения промежуточного контроля.

3.6 Знания и умения (навыки) обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не аттестован», а также «зачет» или «незачет».

3.7 АУЦ выдает обучающимся, успешно освоившим программу подготовки в полном объеме и прошедшим итоговый контроль (аттестацию), удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

3.8 Обучающимся, не прошедшим итоговый контроль (аттестацию) или получившим неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в АУЦ.

3.9 Обучение организуется на основании годового учебного плана-графика и месячного плана обучения. Обучение проводится согласно расписанию учебных занятий на неделю.

3.10 Расписание учебных занятий на неделю составляется ответственным лицом АУЦ, доводится до сведения преподавателей и обучающихся заблаговременно и содержит в себе следующую информацию:

- Даты проведения занятий;
- Место проведения занятий (адрес, номер учебного класса);
- Количество обучающихся в группе;
- Наименование курса обучения в соответствии с утвержденной программой подготовки;

- Время начала и окончания обучения;
- Длительность обучения (количество учебных занятий в день);
- Номер группы;
- Фамилию, имя, отчество преподавателя.

3.11 Расписание учебных занятий на неделю и (или) его изменения утверждаются начальником АУЦ. Распорядок дня обучающегося определяется данным расписанием.

3.12 Руководство учебной работой в группах осуществляется преподавателем АУЦ.

4 – Режим процесса обучения

4.1 Для всех видов аудиторных и внеаудиторных занятий учебный (академический) час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия могут комбинироваться в учебные пары, в сумме составляющих 90 минут.

4.2 Технологические перерывы между учебными занятиями составляют от 5 до 15 минут в зависимости от их организации. После академического часа устанавливается перерыв не менее 5 минут. После спаренных занятий (или одной учебной пары) устанавливается перерыв не менее 10 минут. В середине учебного дня проводится динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

Начало и окончание занятий во время учебного дня определяется расписанием.

4.3 Продолжительность учебного дня не должна превышать длительность одного 8-часового рабочего дня.

4.4 В АУЦ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 45 учебных (академических) часов в неделю, включая все виды аудиторных и внеаудиторных занятий.

4.5 Длительность каждого курса обучения определяется программой подготовки, утвержденной уполномоченным органом, при этом минимально допустимый срок освоения программы повышения квалификации не может быть менее 16 учебных часов, а срок освоения программы профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

5 – Условия обучения

5.1 В процессе обучения во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должна соблюдаться тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

5.2 Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных помещениях обеспечивает специальный персонал организации, а также обучающиеся в рамках самообслуживания.

5.3 Состояние основного оборудования, мебели в учебных помещениях и ТСО, необходимого для проведения обучения, контролирует педагогический персонал.

6 – Права, обязанности и ответственность обучающегося

6.1 Обучающийся имеет право на:

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, программами подготовки, учебной документацией, другими документами, регламентирующими деятельность АУЦ;
- получение услуг по обучению в соответствии с программами подготовки, утвержденными уполномоченным органом Федерального агентства воздушного транспорта;
- прохождение промежуточной/ итоговой аттестации по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые АУЦ, в случае образования академической задолженности;
- получение дубликата документа, подтверждающего прохождение обучения в АУЦ, в случае его утери или порчи;
- бесплатное пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, библиотечно-информационными ресурсами АУЦ во время прохождения обучения;
- благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- ношение часов, аксессуаров и украшений, соответствующих деловому стилю одежды;
- обжалование локальных актов АУЦ в установленном законодательством РФ порядке;
- обращение к руководству АУЦ с целью урегулирования споров между участниками процесса обучения.

6.2 Обучающийся обязан:

- добросовестно осваивать программу, в том числе посещать предусмотренные расписанием учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к ним, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках программы;
- соблюдать настоящие Правила, в том числе требования к дисциплине на учебных занятиях, и других нормативно-правовых документов АУЦ;
- своевременно приходить на учебные занятия, указанные в расписании;
- предпринимать все необходимые меры по ликвидации академической задолженности в сроки, определяемые АУЦ;
- выполнять требования настоящих Правил и иных локальных нормативных актов АУЦ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, соблюдать меры предосторожности в связи с распространением вируса COVID-19;
- стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- немедленно информировать педагогического работника, ответственного за осуществление мероприятия, о каждом несчастном случае, произошедшем с ними или очевидцами которого они стали;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников АУЦ, не создавать препятствий для прохождения обучения другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу АУЦ, поддерживать чистоту и порядок;
- соблюдать режим организации процесса обучения, принятый в АУЦ;
- иметь опрятный и ухоженный внешний вид;
- соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

6.3 Обучающимся запрещается:

- пропускать учебные занятия, требующие личного присутствия (в случае очного обучения);
- нарушать общественный порядок;
- нарушать дисциплину во время учебного процесса, использовать посторонние, отвлекающие от занятий предметы, электронное оборудование и средства связи с включенными звуковыми сигналами оповещения, разговаривать по мобильному телефону;
- приносить, передавать, использовать в АУЦ и на его территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников процесса обучения и (или) деморализовать процесс обучения;
- приносить, передавать использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;
- приносить домашних животных;
- использовать средства подвижной радиотелефонной связи (мобильные телефоны) во время проведения контрольных занятий, включая промежуточный контроль и итоговый контроль (аттестацию);
- нецензурно выражаться или употреблять слова, оскорбляющие честь и достоинство обучающихся и работников АУЦ, допускать фамильярность при общении с преподавателями и работниками АУЦ;
- иметь неряшливый и вызывающий внешний вид;
- применять физическую силу в отношении других обучающихся, работников АУЦ и иных лиц.

6.4 За неисполнение или нарушение настоящих Правил и иных локальных нормативных актов, регулирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, обучающиеся несут ответственность в соответствии с настоящими Правилами.

7 – Дисциплинарное воздействие

7.1 За нарушение настоящих Правил и иных локальных нормативных актов АУЦ к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- меры воспитательного характера;
- дисциплинарные взыскания.

7.1.1 Меры воспитательного характера представляют собой действия администрации АУЦ, ее педагогических работников, направленные на разъяснение недопустимости нарушения правил поведения в АУЦ, осознание обучающимся пагубности совершенных им действий, воспитание личных качеств обучающегося, добросовестно относящегося к учебе и соблюдению дисциплины.

7.1.2 Если меры воспитательного характера, дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в АУЦ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников АУЦ, а также нормальное функционирование организации, к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из АУЦ.

7.2 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3 АУЦ обязан проинформировать заказчика обучения об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

8 – Защита прав обучающихся

В целях защиты своих прав обучающиеся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять руководителю АУЦ обращения о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод обучающегося;
- использовать незапрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.

9 – Порядок отчисления обучающихся

9.1 Обучающийся может быть отчислен из АУЦ по следующим причинам:

- по собственному желанию на основании заявления (образец в Приложении);
- после успешного завершения обучения (прохождения учебной программы в полном объеме), при отсутствии академической задолженности;
- за невыполнение своих обязанностей, нарушение требований, предусмотренных настоящими Правилами.

9.2 Отчисление обучающихся заказчика осуществляется на основании следующих документов:

- акта выполненных работ, составленного после успешного прохождения обучения, или
- заявления обучающегося (образец в Приложении);
- акта о нарушении правил внутреннего распорядка обучающихся АУЦ с уведомлением заказчика обучения (образец в Приложении).



**Правила внутреннего распорядка обучающихся
авиационного учебного центра**

Номер ревизии: 01

Дата ревизии: 05.12.2024 г.

9.3 Отчисление обучающихся Авиакомпании осуществляется по завершении обучения или на основании следующих документов:

- заявления обучающегося (образец в Приложении);
- акта о нарушении правил внутреннего распорядка обучающихся АУЦ (образец в Приложении) с уведомлением руководителя соответствующей службы/ цеха/ отдела/ участка Авиакомпании.

9.4 Отчисление обучающихся подтверждается организационно-распорядительным документом Авиакомпании (приказом об отчислении).



**Правила внутреннего распорядка обучающихся
авиационного учебного центра**

Номер ревизии: 01

Дата ревизии: 05.12.2024 г.

10 – Приложения

10.1 Заявка на организацию обучения в АУЦ (для руководителей служб/ цехов/ отделов/ участков Авиакомпании)

ЗАЯВКА

Генеральному директору

АО «Авиакомпания АЛРОСА»

Хороших Игорю Сергеевичу

от

Фамилия ИО руководителя

наименование службы/цеха/отдела/участка

контактный телефон, эл. почта

на организацию обучения в АУЦ

Прошу организовать обучение в АУЦ АО «Авиакомпания АЛРОСА» по утвержденной программе подготовки _____ в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. для следующих работников:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ...

«__» _____ 20__ г.

(подпись руководителя)



Правила внутреннего распорядка обучающихся
авиационного учебного центра

Номер ревизии: 01

Дата ревизии: 05.12.2024 г.

10.2 Заявление о направлении на обучение в АУЦ (для работников
Авиакомпании)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о направлении на обучение в АУЦ

Генеральному директору

АО «Авиакомпания АЛРОСА»

Хороших Игорю Сергеевичу

от

Фамилия ИО работника

табельный номер

должность работника

наименование отдела/участка

место работы (город, поселок)

контактный телефон, эл. почта

Прошу направить меня на обучение в АУЦ АО «Авиакомпания АЛРОСА» по
утвержденной программе подготовки _____ в
период с «___» _____. 20 г. по «___» _____. 20 г.

« ___ » _____ 20 __ г.

(подпись работника)



**Правила внутреннего распорядка обучающихся
авиационного учебного центра**

Номер ревизии: 01

Дата ревизии: 05.12.2024 г.

**10.3 Заявление об отчислении по собственному желанию (для работников
Авиакомпании)**

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении с курса обучения
Авиационного учебного центра

Генеральному директору

АО «Авиакомпания АЛРОСА»

Хороших Игорю Сергеевичу

от

Фамилия ИО работника

табельный номер

должность работника

наименование отдела/участка

место работы (город, поселок)

контактный телефон, эл. почта

Прошу отчислить меня с курса обучения по дополнительной профессиональной программе _____, организуемого Авиационным учебным центром АО «Авиакомпания АЛРОСА», период с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г. по собственному желанию в связи с _____.

« ___ » _____ 20 __ г.

(подпись работника)



**Правила внутреннего распорядка обучающихся
авиационного учебного центра**

Номер ревизии: 01

Дата ревизии: 05.12.2024 г.

**10.4 Заявление об отчислении по собственному желанию (для обучающихся,
направляемых сторонними организациями)**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об отчислении с курса обучения
Авиационного учебного центра**

Генеральному директору

АО «Авиакомпания АЛРОСА»

Хороших Игорю Сергеевичу

от

Фамилия ИО обучающегося

название организации (заказчика обучения)


контактный телефон

электронная почта


Прошу отчислить меня с курса обучения по дополнительной профессиональной программе _____, организуемого Авиационным учебным центром АО «Авиакомпания АЛРОСА», период с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г. по собственному желанию в связи с _____.

« __ » _____ 20 __ г.

(подпись обучающегося)

	Правила внутреннего распорядка обучающихся авиационного учебного центра	
	Номер ревизии: 01	Дата ревизии: 05.12.2024 г.

10.5 Акт о нарушении правил внутреннего распорядка обучающихся Авиационного учебного центра

	Акт о нарушении правил внутреннего распорядка обучающихся Авиационного учебного центра	
	Номер ревизии: 01	Дата ревизии: 05.12.2024 г.

АКТ № ____
1. Работник АУЦ, регистрирующий нарушение (ФИО, должность):
2. Место, дата и время составления:
3. Пункт «Правил внутреннего распорядка обучающихся АУЦ», требования которого нарушены:
4. Свидетель(и) нарушения (ФИО):
5. ФИО лица/ лиц, совершившего(их) дисциплинарный проступок:
6. Описание события:
7. Прочие обстоятельства события:

Сведения, содержащиеся в настоящем Акте, подтверждаются личными подписями.

Акт составил:

(фамилия, имя, отчество работника АУЦ)	(должность)	(подпись)
---	-------------	-----------

Акт засвидетельствовал:

(фамилия, имя, отчество свидетеля)	(должность)	(подпись)
---------------------------------------	-------------	-----------

С актом ознакомился:

(фамилия, имя, отчество нарушителя)	(подпись)
-------------------------------------	-----------