**Акционерное общество «Монокристалл»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«Центр обучения и развития персонала»**

АО «Монокристалл» **УТВЕРЖДЕНО**

Положение Директор по персоналу

о режиме занятий обучающихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Гранадская

в АО «Монокристалл» «26» июля 2019 г.

26.07.2019 №03/1

**Положение**

**о режиме занятий обучающихся в АО «Монокристалл»**

1. **Общие положения**
   1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, иными Федеральными законами и подзаконными актами, локальными нормативными документами АО «Монокристалл».
   2. Настоящее Положение определяет режим занятий обучающихся в АО «Монокристалл».
   3. Положение разработано в целях упорядочения образовательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами и обеспечение конституционных прав обучающихся на образование.
2. **Режим занятий обучающихся**

2.1 Режим занятий обучающихся регламентируется программами обучения и расписанием занятий.

2.2. Учебный период начинается с момента приема сотрудника на должность и завершается в установленные программой обучения сроки.

Учебными днями является полная неделя, с учетом графика работы и сменности.

2.4. Для всех видов аудиторных занятий продолжительность обучения определяется программой обучения (продолжительностью не более 45 минут с перерывом между занятиями 10 минут), для практических занятий период определяется графиком работы сменны (11 часов).

2.5. Обучение в АО «Монокристалл» ведется как в Учебных классах, на территории организации, для освоения теоретического блока программы обучения, так и на базе ученических установках и оборудовании, с целью приобретения практических навыков, которые также расположены на территории основных производственных цехов.

2.6. Форма обучения: очная

2.7. Посещение всех учебных занятий является обязательным.

2.8. Изменение режима занятий в АО «Монокристалл» определяется Директором по персоналу в соответствии с утвержденными внутренними регламентами.

1. **Ведение документации**
   1. Посещение обучающимися учебных занятий фиксируется преподавателями и обучающимися в Листах учета посещения, а также в Программах обучения.