

«Утверждаю»
Генеральный директор
Общества с ограниченной ответственностью
«Центр профайлинга Владислава Гоголева»
Шагов А.А.
«24» мая 2021 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) устанавливают правила поведения и осуществление учебного процесса слушателями ООО «Центр профайлинга Владислава Гоголева» (далее - организация) и имеют целью способствовать рациональной организации образовательного процесса.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом организации.

1.3. Настоящие Правила являются локальным актом и распространяются на учебную деятельность слушателей.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководителем организации и иными уполномоченными лицами организации в пределах установленных компетенций.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Внутренний распорядок - это порядок проведения всех видов учебных занятий и других мероприятий, а также требования к поведению слушателей в организации.

Учебная дисциплина - это обязательное для всех слушателей подчинение установленному порядку выполнения учебных планов, программ в организации и надлежащее выполнение возложенных обязанностей.

Учебная деятельность - это вид практической педагогической деятельности, целью которой является человек, владеющий необходимой частью культуры и опыта старшего поколения, представленных учебными программами в форме совокупности соответствующих компетенций. Учебный план, включающий календарный учебный график - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности.

1.6. Общий контроль за выполнением Правил осуществляет руководитель организации.

1.7. Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом руководителя организации.

1.8. Правила обязательны для всех категорий слушателей организации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Слушатель зачисляется на обучение на соответствующую образовательную программу в соответствии с договором об оказании образовательных услуг. Для освоения базовых модулей слушателю отводится срок, определяемый учебным планом и календарным учебным графиком, и включает в себя технические и профилактические перерывы в работе обучающей системы. Для ликвидации задолженностей слушателю может отводиться дополнительное время, объем которого определяется индивидуально.

2.2. Процесс обучения реализуется с использованием учебно- методического комплекса (далее - УМК), в ходе которого обучающийся изучает учебные материалы, реализованные в электронной обучающей системе. УМК дисциплин могут содержать: лекции, практические задания, видеолекции, аудиозаписи, промежуточное тестирование, методические указания по освоению дисциплины и организации самостоятельной работы слушателя, а также «кейсы», позволяющие усвоить предложенный материал и успешно пройти итоговые тесты по дисциплине.

2.3. Итоговые тесты по каждой из дисциплин (модулей, курсов) образовательной программы размещаются в электронной обучающей системе. Количество попыток при прохождении промежуточного тестирования не ограничено. Тестирование зачитывается при уровне успеваемости не менее 80%.

2.4. Задержки в изучении программы, связанные с недостаточно полным усвоением информации из инструкций пользователя по Программе и/или возникшие в силу несоответствия программно-технических средств слушателя требованиям, приведенным ниже, не могут являться основанием для отмены обучения, изменения сроков либо результатов обучения.

Необходимо иметь:

1. Компьютер (процессор от 2.0 GHz; оперативная память от 1024 Мбайт);
2. Скорость Интернет-соединения от 512 КБ/с;
3. Поддерживаемые операционные системы: Windows 7, 8, Linux.
4. Поддерживаемый интернет-браузер Internet Explorer версия не ниже 7.0, Mozilla Firefox версия не ниже 3.0, Google Chrome версия не ниже 2.0, Opera версия не ниже 10.0.

2.5. Итоговая аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком, посредством итогового тестирования в автоматическом режиме.

2.6. Взаимодействие и коммуникация слушателя персоналом организации осуществляется преимущественно посредством электронной почты. Сообщения организационного характера, а также сообщения, касающиеся технических вопросов по работе с электронной обучающей системой (например, прохождение тестирований, сроков и т.д.) обрабатываются службой технической поддержки в течение 24 часов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ

3.1. Слушатели организации имеют определенные права и обязанности, несут ответственность за нарушение установленных Правил.

3.2. Слушатели имеют право:

3.2.1. Получать всю необходимую информацию об организации учебного процесса в образовательной организации: образовательных программах, учебных планах и календарных учебных графиках, расписании проведения вебинаров;

3.2.2. Одновременно обучаться по нескольким образовательным программам;

3.2.3. На временную приостановку обучения;

3.2.4. Ставить вопрос о замене преподавателя перед администрацией образовательной организации;

3.2.5. Формулировать, высказывать, отстаивать собственное мнение независимо от взглядов преподавателя;

3.2.6. Регулярно консультироваться и поддерживать профессионально-ориентированное общение с персоналом организации в соответствии с графиком работы его структурных подразделений;

3.2.7. Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. Слушатели обязаны:

3.3.1. Добросовестно осваивать образовательную программу в соответствии с календарным учебным графиком.

3.3.2. Соблюдать требования локальных актов организации, имеющих непосредственное отношение к деятельности слушателей;

3.3.3. Соблюдать требования договора с организацией об оказании платных образовательных услуг;

3.3.4. Следовать установленному программой учебному плану и календарному учебному графику, порядку освоения дисциплины, курса (модуля) в установленные договором сроки;

3.3.5. Своевременно и в полном объеме вносить оплату за обучение;

3.3.6. Своевременно предоставлять администрации организации все необходимые документы, связанные с обучением, в том числе в электронной форме.

3.4 Слушателям запрещается:

- 3.4.1. Нарушать настоящие Правила при проведении обучения;
- 3.4.2. Нарушать сроки обучения, предусмотренные договором и образовательной программой;
- 3.4.3. Причинять какой-либо ущерб учебно-материальной базе организации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

4.1. Слушатели привлекаются к ответственности за нарушение настоящих Правил администрацией организации в пределах предоставленных ей полномочий.

4.2. За нарушение настоящих Правил к слушателям применяются следующие меры дисциплинарного воздействия:

объявление замечания; объявление выговора; отчисление из образовательной организации.

4.3. Слушатель образовательной организации может быть отчислен в следующих случаях:

- По собственному желанию;
- За несвоевременную или неполную оплату стоимости обучения;
- За систематическое невыполнение учебного плана или нарушение сроков обучения;
- По решению суда;
- За грубое нарушение настоящих Правил.

4.4. Если действия слушателя повлекли нанесение материального ущерба, слушатель обязан возместить его в полном размере.

4.5. До применения взыскания, слушатель обязан по первому требованию администрации организации предоставить объяснения в письменной форме. Отказ в предоставлении объяснения оформляется актом. Данный отказ не может служить препятствием для применения мер дисциплинарного воздействия.