

**Индивидуальный предприниматель Григорьева Александра
Валентиновна
ИНН 590800698466
ОГРНИП 30559080700031
614032 Пермский край, г. Пермь, ул. Адмирала Нахимова 18,
тел. 2-83-27-82,
8-906-889-39-53**



«УТВЕРЖДЕНО»
ИП Григорьева А.В.
Приказом № 2-2024/П от «18» июля 2024 года

**ПРАВИЛА
Внутреннего распорядка обучающихся
в ИП Григорьева Александра Валентиновна**

Пермь, 2024

Общие положения

Обучение в дистанционной форме осуществляется индивидуально. В процессе обучения Слушатель изучает различные дисциплины - в количестве и объёме в соответствии с учебным планом и на основании приложения к лицензии. Самостоятельное изучение учебного материала составляет основу дистанционного обучения. Время на самостоятельное изучение учебного материала определяется рабочим учебным графиком в соответствии с учебным планом программы. При дистанционном обучении осуществляются следующие виды учебной деятельности: самостоятельное изучение учебного материала на учебной платформе (электронный курс/программа дистанционного обучения), **текущая аттестация**.

Тьютор (куратор) - в условиях дистанционного обучения в Интернет- среде: сотрудник ИП Григорьева А.В., консультант, куратор информационного обмена, основанного на ресурсах сети, созданной в образовательных целях.

Тьюторская поддержка процесса обучения состоит в помощи по ИП Григорьева А.В. процесса обучения Слушателя (составляет график обучения), осуществляет проверку выполнения аттестационного задания. Тьютор взаимодействует со Слушателем, используя средства Интернет. Для ответа на возникающие вопросы тьютор ежедневно проверяет эл. почту, и в случае наличия вопросов от Слушателей по ИП Григорьева А.В. процесса обучения, в письменной форме отвечает на них в течение суток.

Слушатель - лицо, обучающееся в ИП Григорьева А.В.;

Внутренний и учебный распорядок - это, совокупность требований к поведению слушателей;

Условия обучения – совокупность факторов обучающей среды и образовательного процесса;

Учебное время - время, установленное графиком учебного процесса, в течение которого слушатель обязан принимать участие в образовательном процессе, проходить установленном порядке промежуточную или итоговую аттестацию;

Учебная дисциплина Слушателя - обязательное для всех слушателей подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с действующим законодательством об образовании, договором об оказании образовательных услуг между ИП Григорьева А.В. и Заказчиком, Уставом, Правилами обучения и иными локальными нормативными актами ИП Григорьева А.В.;

Академическая неуспеваемость - наличие академической задолженности по практическим заданиям, не ликвидированной в установленные сроки (согласно графика учебного процесса), или получение оценки «неудовлетворительно» при передаче практического задания во второй раз;

Академическая задолженность неудовлетворительный результат промежуточной аттестации Слушателя по практическому заданию, который не ликвидирован в установленные сроки (согласно учебного графика);

Финансовая задолженность - неисполнение обязательств по оплате образовательных услуг в сроки и в размерах, установленные договором об оказании образовательных услуг;

Административная поддержка обучения состоит в общем управлении процессом обучения Слушателя - зачислении и отчислении и т.п. Решение всех административных вопросов осуществляется менеджерами учебного отдела. Техническая поддержка процесса обучения состоит в оказании Слушателю консультаций по выбору программного обеспечения, необходимого для правильного функционирования процесса дистанционного обучения и осуществляется техническим персоналом ИП Григорьева А.В.

2. Права и обязанности слушателя

Слушатель обязан:

2.1. Предоставить документы, необходимые для зачисления на обучение:

- Заявление на обучение;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Подписанный договор на оказание платных образовательных услуг;
- Скан документа об образовании;
- Скан паспорта (1 - 3 стр.);
- СНИЛС.

2.2. Изучать материалы согласно образовательной программе и учебному графику;

Примерные нормативные сроки освоения по образовательным программам

составляют:

- для дополнительной профессиональной программы повышения квалификации:

на 16 часов-2 дня обучения; на 18 часов- 3 дня обучения;

на 36 часов- 6 дней обучения;

на 72 часа- 12 дней обучения;

на 144 часа- 24 дня обучения;

- для программ профессиональной переподготовки:

на 288 часов - 48 дней обучения; на 504 часа- 84 дня обучения;

на 648 часов - 108 дней обучения; на 1008 часов - 168 дней обучения.

2.3. Выполнять учебный план, освоить образовательную программу, своевременно и успешно проходить промежуточный и итоговый контроль.

2.4. Проявлять уважение к преподавателям, администрации и техническому персоналу ИП Григорьева А.В.;

2.5. С уважением относиться к правообладателю исключительных авторских и смежных прав на цифровые учебные ресурсы: Заказчик не вправе копировать, распространять учебные материалы, пытаться взломать защиту в учебном портале, передавать реквизиты доступа в учебный портал третьим лицам без Предварительного письменного разрешения правообладателя (ИП Григорьева А.В.).

2.6. Использовать учебно-методический материал только для личного изучения.

2.7. Не предпринимать попыток проникновения к учебно-методическим и прочим материалам в учебном портале, не входящих в оплаченную программу обучения.

2.8. Использовать предоставленные Организацией средства связи с тьютором в рамках правил, утвержденных Организацией.

2.9. Не использовать доступный для скачивания в учебном портале учебно-методический материал в рекламных или иных (кроме личного изучения и пользования) целях.

Слушатель имеет право:

2.10. Получать от Исполнителя информацию по вопросам ИП Григорьева А.В. и обеспечения надлежащего исполнения Услуг;

2.11. Получать достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков;

Получать консультационную помощь тьютора по вопросам ИП Григорьева А.В. образовательной программы.

3.Права и обязанности ИП Григорьева А.В.

3.1. Организация вправе:

3.1.1. составлять учебный план и корректировать его в части изменения состава и объема дисциплин, порядка их изучения;

3.1.2. самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточных аттестаций слушателей, применять к нему поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом и в соответствии с локальными нормативными актами ИП Григорьева А.В.;

3.1.3. при ненадлежащем выполнении обучающимся (заказчиком) условий договора, расторгнуть его в случаях, установленных договором и действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.4. в случае не поступления денежных средств, в соответствии с условиями договора на оказание платных образовательных услуг- прекратить оказание образовательной услуги;

3.1.5. использовать в учебном процессе дистанционные образовательные технологии;

3.1.6. осуществлять иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации и внутренними актами ИП Григорьева А.В.

3.2. Организация обязана:

3.2.1. организовать и обеспечить надлежащее оказание образовательных услуг. При этом качество оказываемой образовательной услуги напрямую зависит от успеваемости слушателей и отсутствия у него академической задолженности. Создать слушателям необходимые условия для освоения образовательной программы дополнительного профессионального образования;

3.2.2. обеспечить слушателей на весь срок обучения учебно-методическими материалами в электронном виде в системе дистанционного обучения, предоставив каждому слушателю личный кабинет в закрытой части сайта ИП Григорьева А.В. в сети «Интернет».

4. Ответственность обучающихся

4.1. За неисполнение или нарушение устава ИП Григорьева А.В., настоящих Правил и иных локальных нормативных актов к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из ИП Григорьева А.В.

4.2. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются приказом ИП Григорьева А.В. ИП Григорьева А.В. и размещаются на сайте englishplus59.ru

5.2. Все локальные нормативные акты ИП Григорьева А.В., упомянутые в настоящих Правилах, доступны на сайте: englishplus59.ru

5.3. Настоящая редакция Правил действует до принятия и опубликования на сайте: englishplus59.ru

5.4. Контроль за соблюдением настоящего Правил осуществляет ИП Григорьева А.В.