

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования «Институт «ПРОФИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 1-У от 11.01.2021

Ректор АНО ДПО «Институт
«ПРОФИ»

Дмитриев А.Ю.



Правила внутреннего распорядка обучающихся

Москва 2021

1. Термины, используемые в документе:

Документ о квалификации - удостоверение или диплом о профессиональной переподготовке или аттестат по видам работ.

Удостоверение - документ, подтверждающий повышение квалификации (в объеме до 250 академических часов).

Диплом - документ, подтверждающий профессиональную переподготовку (в объеме более 250 академических часов).

Аттестат - документ, подтверждающий прохождение аттестации по видам работ.

Обучающийся - физическое лицо, проходящее обучение и/или аттестацию в соответствии с данными Правилами обучения.

Институт - АНО ДПО «Институт «ПРОФИ» - образовательное учреждение. Лицензия на право оказания образовательных услуг № 040879, выданной «30» июля 2020 г. Департаментом образования и науки города Москвы.

2. Общее положение.

2.1. Настоящие Правила обучения регулируют все взаимоотношения, которые возникают между Институтом и Обучающимися при прохождении Обучения.

2.2. Предметом Правил является организация АНО ДПО «Институт «ПРОФИ» обучения Обучающихся.

2.3. Обучение осуществляется очно/ очно-заочно с применением дистанционных технологий на основе современных информационных технологий и средств передачи информации.

2.4. После успешного прохождения обучения и/или аттестации Обучающийся получает Документ о квалификации установленного образца, подтверждающий знания.

3. Права и обязанности Института.

3.1. Институт обязуется:

3.1.1. Организовать обучение в соответствии с предметом этих Правил. Провести итоговую аттестацию и выдать Документ о квалификации установленного образца в случае положительного результата.

3.1.2. Привлекать к процессу обучения ведущих специалистов высших учебных заведений, научно-исследовательских учреждений, ученых и преподавателей.

3.1.3. Соблюдать требования конфиденциальности по отношению к персональным данным Слушателя, в соответствии с Федеральным законом №152 «О персональных данных».

3.2. Институт имеет право:

3.2.1. В случае нарушения Обучающимся условий и требований Правил в одностороннем порядке приостанавливать или полностью прекратить обучение.

3.2.2. Устанавливать объем и форму оказания консультаций и технической поддержки.

3.2.3. Модифицировать по собственному усмотрению условия Правил либо их часть.

3.2.4. Проводить итоговую аттестацию, как в очной, так и в дистанционной форме.

3.2.5. Устанавливать правила и ограничения технического характера, касающиеся

Предмета Правил.

4. Права и обязанности Обучающихся.

4.1. Обучающийся обязуется:

4.1.1. Соблюдать установленные Правила обучения.

4.1.2. Не распространять материалы, полученные во время обучения.

4.1.3. Не передавать третьим лицам полномочий по доступу к учебно-методическим материалам и использовать эти материалы только для личного обучения.

4.1.4. Не предоставлять какой-либо информации, которую Обучающийся не имеет право передавать в соответствии с законодательством, условиями контрактов либо других ограничений.

4.2. Обучающийся имеет право:

4.2.1. Получать консультации.

4.2.2. Приостановить процесс обучения, проинформировав Институт и предоставив документы по следующим причинам: отпуск, командировка, болезнь.

4.2.3. по согласованию с Институтом имеет право повторно проходить итоговую аттестацию, но не более 3 (Трех) раз.

5. Период обучения.

5.1. Для получения Документа о квалификации учебным планом предусмотрено следующие возможные периоды обучения Обучающихся:

5.1.1. Курсы повышения квалификации в объеме до 250 академических часа: обучение составляет от 21 (Двадцати одного) до 30 (Тридцати) календарных дней.

5.1.2. Курсы профессиональной переподготовки в объеме более 250 академических часов: обучение составляет от 1,5 (Полутора) до 6 (Шести) месяцев.

5.2. Стоимость и дата начала обучения определяется Договором на оказание образовательных услуг.

6. Процесс обучения.

6.1. Регистрация Обучающихся:

6.1.1. После оплаты по договору Обучающемуся, либо ответственному за обучение, высылается пароль и логин для доступа к сайту дистанционного обучения.

6.2. Процесс обучения:

6.2.1. Обучающийся изучает материал лекций и литературу по учебной программе, при необходимости получает консультации от преподавателей по телефону и электронной почте. В зависимости от учебной программы возможно проведение промежуточного тестирования.

6.3. Итоговая аттестация

6.3.1. Итоговая аттестация служит для проверки знаний, полученных Обучающимся, и проводится в заочной или очной форме. Допускается проведение итоговой аттестации самим Заказчиком.

6.3.2. В случае, если Заказчик проводит итоговую аттестацию самостоятельно, то Институт передает ему все необходимые материалы (формы, результаты проверки знаний Обучающихся и т.п.). Для проведения итоговой аттестации Заказчик создает аттестационную комиссию и по окончании ее работы передает результаты в Институт для выдачи Документа о квалификации.

6.4. Получение Документа о квалификации:

6.4.1. После успешного прохождения итоговой аттестации и подписания всех необходимых документов (Протоколов, приказов и аттестационных ведомостей и т.д.) Обучающемуся выдается Документ о квалификации.

Допускается передача Документа о квалификации через доверенное лицо.

7. Вступление Правил в силу.

7.1. Правила вступают в силу с момента предоставления Обучающемуся логина и пароля для начала обучения.

7.2. Институт имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в Правила путем публикации на сайте новой редакции Правил. Новая редакция Правил вступает в силу с момента ее публикации на сайте.

8. Порядок передачи электронных сообщений.

8.1. Если иное не установлено соглашением между Обучающимся и Институтом, любая корреспонденция должна направляться:

- Институту - по адресу электронной почты info@institut-profi.ru; Обучающемуся - по адресу электронной почты, указанному в Заявке Обучающегося.
- Сообщение будет считаться полученным по истечении 12 (двенадцати) часов с момента отправки, кроме случаев, когда будет иметься уведомление о недействительности данного адреса электронной почты.

9. Ответственность и гарантии.

9.1. Институт обеспечивает качественное, полноценное и максимально удобное функционирование системы обучения, Институт не несёт ответственности за прямой или косвенный ущерб или убытки, понесенные в результате ошибочного понимания или непонимания Обучающимся инструкцией по пользованию сайтом.

9.2. Обучающийся несет ответственность за содержание всей информации, предоставленной в Заявке Обучающегося.

9.3. Институт, должностные лица Института не несут ответственности по любым требованиям третьих лиц, которые могут возникнуть в связи с предоставленной Обучающимся информацией, нарушением им Правил или прав третьих лиц.

9.4. В случае причинения Обучающимся убытков Институту, Обучающийся обязан возместить их.

9.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору на оказание образовательных услуг, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, как то: стихийные бедствия, пожары, наводнения, землетрясения, военные действия, забастовки, гражданские беспорядки, изменения в законодательстве Российской Федерации, а также принятие обязательных к исполнению нормативных актов, препятствующих одной из сторон исполнять свои обязательства по настоящему договору.

9.6. Сторона, которая подвергалась действию непреодолимой силы, должна в разумный срок уведомить об этом другую сторону, доказав существование обстоятельств непреодолимой силы достоверными документами