

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО ДПО «Южно-окружной центр
повышения квалификации и переподготовки
кадров для строительного и жилищно-
коммунального комплекса»

М. А. Евкин

« 1 » июля 2021г.



Правила

внутреннего распорядка обучающихся

на интернет-портале www.roscentrdpo.ru
с применением дистанционных образовательных технологий в
Автономной некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования «Южно-окружного центра повышения
квалификации и переподготовки кадров для строительного и жилищно-
коммунального комплекса»

г. Ростов-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) устанавливают правила поведения и осуществление учебного процесса обучающихся в АНО ДПО «Южно-окружного центра повышения квалификации и переподготовки кадров для строительного и жилищно-коммунального комплекса» (далее – Учебный центр) и имеют целью способствовать рациональной организации образовательного процесса.

- Настоящие Правила разработаны в соответствии с -Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Законом Российской Федерации <Я 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №499;

- Уставом АНО ДПО «Южно-окружного центра повышения квалификации и переподготовки кадров для строительного и жилищно-коммунального комплекса».

1.1. Настоящие Правила являются локальным актом и распространяются на учебную деятельность обучающихся.

1.2. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководителем учебного центра и иными уполномоченными лицами учебного центра в пределах установленных компетенций.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Внутренний распорядок - порядок проведения всех видов учебных занятий и других мероприятий, а также требования к поведению обучающихся в учебном центре.

Учебная дисциплина - обязательное для всех обучающихся подчинение установленному порядку выполнения учебных планов, программ в учебном центре и надлежащее выполнение возложенных обязанностей.

Учебная деятельность - 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.

Система дистанционного образования (далее - «СДО») - образовательная система, в которой образовательные программы «Учебного центра» реализуются с применением дистанционных образовательных технологий (далее - «ДОТ»);

Под ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий (далее- «ИТТ») при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии слушателя и педагогического работника (статья 16 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

ЭУМКА - электронный учебно-методический комплекс «Учебного центра». ЭУМКА реализован с применением ИТТ. При использовании ДОТ специалисты отдела дистанционного обучения «Учебного центра» обеспечивают доступ обучающихся, педагогических работников (преподавателей) и учебно-вспомогательный персонал (тьюторы, консультанты) к ЭУМКА.

ЭУМКА может быть при необходимости дополнен справочными изданиями и словарями, периодическими, отраслевыми и общественно-политическими изданиями, научной литературой, хрестоматиями, ссылками на базы данных, сайты, справочные системы,

электронные словари и сетевые ресурсы;

ИТТ - технологии создания, передачи и хранения учебных материалов, организации и сопровождения учебного процесса, реализуемые на базе программного продукта: «Автоматизированной системы управления образовательным учреждением» (далее - «АСУ»);

АСУ - представляет собой программно-аппаратный комплекс, состоящий из сервера, базы данных и программного обеспечения системы и автоматизирует следующие процессы в «Учебном центре» в части касавшего СДО:

маркетинговое управление;

управление заказами образовательных услуг;

учебное планирование;

учебный процесс;

документооборот;

оперативную отчетность;

Дидактические средства ДОТ - учебные материалы, методы и приемы обучения, формы организации учебно-познавательной деятельности, применяемые при отсутствии непосредственного общения с преподавателем;

Тьютор - преподаватель-консультант, осуществляющий руководство самостоятельной работой обучающихся, проводящий по поручению преподавателя отдельные виды аудиторных и внеаудиторных занятий и осуществляющий контроль выполнения слушателей индивидуального учебного плана и усвоения учебного материала.

Образовательный интернет-портал «Учебного центра» (далее - «Интернет-портал»)

ДОТ могут применяться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении отдельных видов учебных, лабораторных и практических занятий, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

1.4. Общий контроль за выполнением Правил осуществляет руководитель учебного центра.

1.5. Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом директора учебного центра.

1.6. Правила обязательны для всех категорий обучающихся учебного центра.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Образовательный процесс с применением СДО осуществляется в соответствии с образовательными программами специальностей, учитывающими использование ДОТ.

2.2. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, входящих в образовательные программы «Учебного центра» осуществляются посредством формирования электронных учебно-методических комплексов дисциплин (далее - «ЭУМКД») и иных учебных материалов.

2.3. В состав ЭУМКА входит:

- индивидуальный учебный план слушателя;
- программу учебного предмета (дисциплины, учебного курса)
- учебные материалы по учебному предмету (дисциплине, учебному курсу)
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
- методические рекомендации для обучающихся по изучению учебного предмета (дисциплины, учебного курса), организации самоконтроля, текущего контроля;
- учебные (дидактические) пособия, позволяющие обеспечить освоение и реализацию образовательной программы;
- электронная библиотека;
- другие информационные учебные материалы.

- 2.4. Разработка ЭУМКА осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к их содержанию и форме соответствующими Уставу «Учебного центра».
- 2.5. Структура и содержание образовательной программы должно соответствовать требованиям, предъявляемым к составлению образовательных программ в «Учебном центре», с учетом использования СДО в образовательном процессе.
- 2.6. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса с применением СДО разрабатывается преподавательским составом, а также иными ведущими учеными и ведущими специалистами и различных отраслей или приобретается через издательства, торговые организации и другие учреждения в установленном порядке.
- 2.7. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса с применением СДО полностью обновляется не реже, чем каждые пять лет в соответствии с образовательными программами, либо по мере необходимости.
- Материалы по организации итогового контроля обновляются ежегодно.

3. Порядок обучения и прохождения повышения квалификации на Интернет-портале «Учебного центра» <http://roscentrdpo.ru>

Обучение по любой образовательной программе Интернет-портала «Учебного центра» проводится в группах, либо индивидуально.

> Продолжительность обучения по программам повышения квалификации 72, 80 и 104 часа составляет соответственно не менее 9, 10 и 13 дней.

3.1. Обучающийся зачисляется на очно-заочную форму обучения приказом директора «Учебного центра».

3.2. Прием и зачисление обучающихся осуществляется в соответствии с правилами организации обучения на образовательном интернет - портале «Учебного центра»: <http://roscentrdpo.ru> (правила опубликованы в разделе «Правила обучения»)

3.3. При зачислении на обучение по образовательным программам, реализация которых осуществляется с применением СДО, необходимо согласие слушателя на данную форму обучения, посредством заключения (принятия условий) им Договора оферты с «Учебным центром» (условия договора оферты доступны в процессе прохождения процедуры регистрации обучающихся (в качестве абитуриента) на образовательном интернет-портале «Учебного центра» <http://roscentrdpo.ru>

- Обучающийся самостоятельно выбирает время (личное расписание) и темп обучения. Все образовательные материалы и промежуточное тестирование доступны Обучающимся с первого дня обучения. Итоговые тесты по каждой из дисциплин (модулей, курсов) образовательной программы размещаются в электронной обучающей системе. Количество попыток при прохождении промежуточного тестирования пять. Тестирование зачитывается при уровне успеваемости не менее 70%.

3.4. Все образовательные материалы по выбранной программе доступны для скачивания из личного кабинета Слушателя. Образовательные материалы могут быть представлены в виде текстовой или визуальной информации. Система методической помощи обучающимся при реализации образовательных программ с применением СДО может предусматривать консультации в нескольких видах:- очные индивидуальные;- дистанционные индивидуальные (телефония, e-mail)

3.5. Учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот ведется в электронно-цифровой форме реализованный в СДО.

3.6. Текущий контроль и итоговая аттестация обучающегося организуется с применением

компьютерного тестирования, реализованного в СДО.

3.7. Решение о выдаче удостоверения обучающемуся успешно завершившему курс повышения квалификации принимается комиссией назначаемой приказом директора «Учебного центра».

3.8. В случае неудовлетворительной сдачи итогового экзамена, Обучающемуся может быть дана дополнительная возможность прохождения экзамена. При неудовлетворительном выполнении всех доступных попыток сдачи итогового экзамена Обучающемуся дается возможность еще раз ознакомиться с программой и пересдать итоговый тест.

3.9. В случае успешного завершения повышения квалификации доступ Обучающемуся к программе закрывается и Обучающемуся выдается документ – удостоверение установленного образца о прохождении повышения квалификации/ При отсутствии возможности очного получения удостоверения документы высылаются на указанный Заказчиком (при регистрации) почтовый адрес.

3.10. Так же Заказчику выдается (высылается на указанный при регистрации почтовый адрес) следующий комплект документов:

- а) Акт приема-сдачи выполненных работ (Заказчик подписывает два экз. акта) - 2 экз. (оригинал);
- б) Итоговая ведомость (где Заказчик ставить подпись за получение оригинала документа Обучающегося о прохождении повышения квалификации или обучения по программам ПТМ и ОТ - 1 экз. (оригинал).

3.11. После подписания документов указанных в п. 3.10. Заказчик обязан направить один экземпляр Акта приема-сдачи выполненных работ и итоговую ведомость на почтовый адрес «Учебного центра» (344001, г. Ростов-на-Дону, ул. Республиканская, дом 86) заказным письмом (с отметкой о получении).

3.12. По всем вопросам, не урегулированным настоящими правилами, стороны руководствуются Договором-оферты и действующим Законодательством Российской Федерации.

3.13. Сохранение сведений об итоговой аттестации обучающегося производится на бумажный носитель и хранится в архиве «Учебного центра».

3.14. Применение СДО не исключает возможность проведения учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся.

Количественное соотношение традиционных и дистанционных форм обучения в рамках образовательной программы определяется учебным центром.

Для прохождения курсов повышения квалификации с помощью Интернет-портала Заказчику необходимо иметь:

компьютер (PC) с операционной системой Windows 98, 2000, XP, Vista или 7 и обозреватель - например: Google Chrome, Internet Explorer, Opera и пр., Adobe Flash Player версия не ниже 10.0, выход в сеть Интернет.

Заказчик образовательных услуг регистрируется на Интернет-портале <http://roscentrdpo.ru>

а) В процессе регистрации Заказчик получает логин и пароль от личного кабинета заказчика (генерируется системой, высылается на электронный почтовый ящик, указанный Заказчиком при регистрации).

б) Заказчик, юридическое лицо, берет на себя все действия, связанные с заказом образовательных услуг, оплатой и предоставлением необходимой и достоверной информации о себе и Слушателе. После заказа образовательных услуг Заказчик получает

логин и пароль от личного кабинета Обучающегося (генерируется системой, высылается на электронный почтовый адрес Обучающегося, указанный Заказчиком при регистрации).

в) В процессе регистрации Заказчику предлагается заключить с «**Учебным центром**» Договор-оферты. Полным акцептом всех условий Договора- оферты считается момент оплаты Заказчиком выбранных услуг. По желанию стороны могут заключить Договор в письменном виде и выслать друг другу подписанные скан- и факс-копии Договора, а также оригинал Договора по почте.

После заказа образовательных услуг на Интернет-портале Заказчик получает автоматически сформированный счет, по которому ему необходимо произвести оплату заказанных услуг.

Взаимодействие и коммуникация обучающегося с персоналом учебного центра 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.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ

4.1. Обучающиеся в учебном центре имеют определенные права и обязанности, несут ответственность за нарушение установленных Правил.

4.2. Обучающиеся имеют право:

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

одновременно обучаться по нескольким образовательным программам;

на временную приостановку обучения;

ставить вопрос о замене преподавателя перед администрацией учебного центра;

формулировать, высказывать, отстаивать собственное мнение независимо от взглядов преподавателя;

регулярно консультироваться и поддерживать профессионально- ориентированное общение с персоналом учебного центра в соответствии с графиком работы его структурных подразделений;

реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Обучающиеся обязаны:

добросовестно осваивать образовательную программу в соответствии с календарным учебным графиком.

соблюдать требования локальных актов учебного центра, имеющих непосредственное отношение к деятельности обучающихся;

соблюдать требования договора с учебным центром об оказании платных образовательных услуг;

следовать установленному программой учебному плану и календарному учебному графику, порядку освоения дисциплины, курса (модуля) в установленные договором сроки; своевременно и в полном объеме вносить оплату за обучение;

своевременно предоставлять администрации учебного центра все необходимые документы, связанные с обучением, в том числе в электронной форме.

4.4. Обучающимся запрещается:

нарушать настоящие Правила при проведении обучения;

нарушать сроки обучения, предусмотренные договором и образовательной программой;

причинять какой-либо ущерб учебно-материальной базе учебного центра.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

5.1. Обучающиеся привлекаются к ответственности за нарушение настоящих Правил администрацией учебного центра в пределах предоставленных ей полномочий.

5.2. За нарушение настоящих Правил к обучающимся применяются следующие меры дисциплинарного воздействия:

объявление замечания; объявление выговора; отчисление из образовательной организации.

5.3. Обучающийся 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.

5.4. Если действия обучающегося повлекли нанесение материального ущерба, слушатель обязан возместить его в полном размере.

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