

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
от «10» апреля 2023 г.  
№ УЦ-03-2023

Генеральный директор  
ООО «ПроСервис»



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА СЛУШАТЕЛЕЙ**

---

Структурное подразделение ООО «ПроСервис» / Учебный центр

г. Москва  
2023 год

## **Содержание**

<b>1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>5. ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>6. ПРАВА СЛУШАТЕЛЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУШАТЕЛЯ.....</b>	<b>6</b>
<b>8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>6</b>

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1** Настоящие Правила внутреннего распорядка слушателей (далее – «Правила») регулируют режим организации образовательного процесса, обязанности, права и ответственность слушателей структурного подразделения ООО «Про Сервис» (далее – «Учебный центр»).

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1** Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
- 1) Конституцией Российской Федерации;
  - 1) Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
  - 2) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями);
  - 3) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 N 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с слушателей мер дисциплинарного взыскания» (с изменениями и дополнениями).

## 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 3.1** В настоящих Правилах применены следующие термины и определения:
- 1) **Слушатель** – лицо, в установленном порядке зачисленное приказом Руководителя Учебного центра для обучения по реализуемым дополнительным профессиональным программам (далее – «ДПП»);
  - 2) **Внутренний распорядок** – совокупность требований к поведению слушателей;
  - 3) **Условия обучения** – совокупность факторов обучающей среды и образовательного процесса;
  - 4) **Учебное время** – время, установленное расписанием учебного процесса, в течение которого слушатель обязан принимать участие в образовательном процессе, проходить в установленном порядке текущий контроль и итоговую аттестацию;
  - 5) **Учебная дисциплина** – обязательное для всех слушателей подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с действующим законодательством об образовании, договором об оказании платных образовательных услуг (далее – «Договор»), Уставом и иными локальными нормативными актами Учебного центра;
  - 6) **Педагог** в условиях дистанционного (электронного) обучения проводит обучающие мероприятия в режиме онлайн, осуществляет поддержку слушателя курсов повышения квалификации, осуществляет контроль учебной деятельности и производит оценку знаний (проверка и аттестация).
  - 7) **Поддержка процесса обучения** состоит во взаимодействии педагога со слушателем в рамках организации процесса обучения посредством телекоммуникационных технологий.
  - 8) **Административная поддержка обучения** состоит в общем управлении процессом обучения слушателя – зачислении, отчислении и т.п.
  - 9) **Техническая поддержка обучения** состоит в оказании слушателю консультаций по

- выбору программного обеспечения, необходимого для правильного функционирования процесса дистанционного (электронного) обучения.
- 10) **Академическая неуспеваемость** – наличие академической задолженности по заданиям, не ликвидированной в установленные сроки, или получение неудовлетворительного результата при повторной пересдаче.
- 11) **Финансовая задолженность** – неисполнение обязательств по оплате образовательных услуг в сроки и в размерах, установленных договором.

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1 Настоящие Правила должны соблюдаться всеми слушателями без исключения.
- 4.2 К слушателям, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все лица, зачисленные в установленном в Учебном центре порядке в качестве слушателей.
- 4.3 Образовательный процесс в Учебном центре осуществляется в течение всего календарного года.
- 4.4 Занятия для Слушателей в Учебном центре начинаются согласно срокам, установленным учебным планом и расписанием учебных занятий.
- 4.5 Обучение заканчивается согласно срокам, установленным учебным планом и расписанием учебных занятий.
- 4.6 Обучение в Учебном центре производится с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Самостоятельное изучение учебного материала составляет основу дистанционного обучения.
- 4.7 При дистанционном обучении осуществляются следующие виды учебной деятельности:
- 1) Самостоятельное изучение учебного материала на образовательном ресурсе Учебного центра (электронный курс/программа дистанционного обучения);
  - 2) Посещение слушателем консультаций;
  - 3) Текущий контроль и итоговая аттестация.
- 4.8 По общему правилу академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 4.9 Примерные нормативные сроки освоения по ДПП повышения квалификации составляют для программ:
- 1) на 36 часов – 6 дней обучения;
  - 2) на 72 часа – 14 дней обучения;
  - 3) на 144 часа – 30 дней обучения.
- 4.10 Слушатель, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой в зависимости от количества учебных часов ему выдается документ установленного образца об освоении дополнительной профессиональной программы – удостоверение о повышении квалификации.
- 4.11 Обучение проходит на образовательном ресурсе по адресу: [https://proservice.rigla.ru/\\_wt/default\\_std\\_20203\\_proservice](https://proservice.rigla.ru/_wt/default_std_20203_proservice).

#### 5. ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЯ

- 5.1 Слушатель обязан:
- 1) Выполнять требования нормативных правовых актов в сфере образования,

- регулирующих учебный процесс, Устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Учебного центра по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, законные требования педагогических и иных сотрудников Учебного центра;
- 2) Перед началом обучения заключить договор с Учебным центром;
- 3) Для заключения договора предоставить в Учебный центр документы, необходимые для зачисления на обучение:
- заявление о зачислении на обучение,
  - согласие на обработку персональных данных,
  - скан документа об образовании,
  - скан паспорта (первый разворот и разворот с регистрацией по месту жительства),
  - скан СНИЛС,
  - скан трудовой книжки,
  - карточку слушателя,
  - документ, подтверждающий смену персональных данных (при наличии);
- 4) Добросовестно выполнять учебный план, осваивать образовательную программу, соблюдать порядок прохождения текущего контроля и итоговой аттестации;
- 5) Быть вежливыми, уважать честь и достоинство других слушателей и сотрудников Учебного центра;
- 6) Пользоваться собственными техническими средствами, основные требования к которым:
- операционная система семейства Microsoft Windows,
  - доступ в Интернет со скоростью 100 кбит/с и выше.

**5.2 Слушатель не вправе:**

- 1) Создавать препятствий для получения образования другими слушателями;
- 2) Предпринимать попытки взлома защиты образовательного ресурса и проникновения к учебно-методическим и прочим материалам, не входящим в оплаченную программу обучения;
- 3) Передавать реквизиты доступа в личный кабинет образовательного ресурса третьим лицам;
- 4) Копировать и распространять учебно-методические материалы;
- 5) Использовать доступный для скачивания учебно-методический материал в рекламных или иных (кроме личного изучения и пользования) целях.

## **6. ПРАВА СЛУШАТЕЛЯ**

**6.1** Слушателю предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**6.2 Слушатель также в праве:**

- 1) Получать от Администрации Учебного центра информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по договору;
- 2) Получать консультационную поддержку педагога по вопросам обучения и организации аттестационных мероприятий;
- 3) Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, образовательным ресурсом Учебного центра, необходимым для освоения программы

- ДПП;
- 4) Получать достоверную информацию об оценке своих знаний и компетенций, а также о критериях этой оценки.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУШАТЕЛЯ**

- 7.1 За невыполнение учебного плана по неуважительной причине к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Учебного центра.
- 7.2 До применения меры дисциплинарного взыскания Руководитель Учебного центра уведомляет в письменном виде слушателя и (или) Руководителя Заказчика, где трудоустроен слушатель, о возможности отчисления и потребовать письменного объяснения или согласия на отчисление.
- 7.3 Если по истечении 3 (трех) учебных дней указанное объяснение или согласие на отчисление не предоставлены, то составляется соответствующий акт. Отсутствие объяснения или согласия на отчисление не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.
- 7.4 Отчисление слушателя оформляется приказом Руководителя Учебного центра. В этом случае слушателю может выдаваться справка установленного образца.
- 7.5 Слушатель вправе обжаловать меры дисциплинарного взыскания, обратившись в Администрацию Учебного центра.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 8.1 Все изменения и дополнения к настоящие Правила принимаются на основании приказа Генерального директора или Руководителя Учебного центра.
- 8.1 В случае внесения изменений и (или) дополнений в настоящие Правила, правоотношения, установленные приказом, до внесения соответствующих изменений (дополнений), сохраняют свое действие.
- 8.2 С момента утверждения настоящих Правил локальные нормативные акты Учебного центра, регулирующие режим организации образовательного процесса, обязанности, права и ответственность сторон образовательного процесса, применяются в части, не противоречащей настоящим Правилам.

**Приложение № 1 к Правилам  
внутреннего распорядка слушателей**

**РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ**

1. Образовательный процесс в структурном подразделении ООО «ПроСервис» (далее – «Учебный центр») осуществляется в течение всего календарного года.
2. Для всех видов занятий устанавливается продолжительность академического часа – 45 минут.
3. Режим доступа к системе дистанционного обучения Учебного центра для слушателей осуществляется круглосуточно с понедельника по воскресенье.
4. Режим работы подразделения по организации учебного процесса: понедельник – пятница с 9:00 до 18:00, перерыв на обед – 1 час.
5. Форма обучения – заочная с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
6. Нормативные сроки обучения для дополнительной профессиональной программы повышения квалификации на 144 академических часа – 30 дней обучения.
7. Рекомендуемое время продолжительности одного занятия – не более 45 минут, продолжительность перерывов между занятиями – не менее 15 минут.
8. Рекомендуемая продолжительность занятий одного учебного дня – не более 8 академических часов.
9. Рекомендуемая продолжительность занятий в неделю – не более 40 академических часов.
10. Сроки начала и окончания обучения определяются договором оказания платных образовательных услуг и установленной циклограммой деятельности Учебного центра.
11. Дополнительные занятия – консультации с педагогическим составом в автономном режиме.