


Принят Советом директоров ООО «САБАЙТРАВЭЛ»
(протокол №1 от «01» марта 2023 г.)

УТВЕРЖДЕН

Приказом от «01» марта 2023 г.


И.В. Онищенко,

Владелец,

генеральный директор ООО «САБАЙТРАВЭЛ»



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ООО «САБАЙТРАВЭЛ»

Москва
2023

Оглавление

1. Общее положение.....	3
2. Информирование поступающих на обучение	4
3. Порядок приема.....	4
4. Порядок отчисления.....	4
5. Порядок перевода и приостановки обучения	5
6. Заключительной положение	6

1. Общее положение

1.1. Порядок приема на обучение, перевод и отчисление обучающихся ООО «САБАЙТРАВЭЛ» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.10.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», а также Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.2. Порядок является локальным нормативным актом ООО «САБАЙТРАВЭЛ», его действие распространяется на всех лиц, обучающихся в ООО «САБАЙТРАВЭЛ», Заказчиков образовательных услуг, работников ООО «САБАЙТРАВЭЛ».

1.3. Прием слушателей, обучающихся в порядке перевода в организацию из других учебных заведений не производится.

1.4. Понятия, используемые в настоящем положении, означают:

Организация – Общество С Ограниченной Ответственностью «САБАЙТРАВЭЛ», академия

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу.

Образовательная программа (далее – программа) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Дополнительная общепрофессиональная программа (далее – Программа ДПП) – программа повышения квалификации или программа переподготовки.

Заказчик – физическое (обучающийся, родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) или юридическое лицо оплачивающего на основании договора об образовании образовательные услуги, оказываемые Организацией в пользу Обучающихся.

Платные образовательные услуги – осуществление образовательной деятельности в соответствии с договором об образовании, заключаемым при приеме на обучение, и за счет средств физических и(или) юридических лиц.

Официальный Сайт организации (далее – Сайт) - _____

Онлайн-платформа – программное обеспечение Организации, используемое для оказания образовательных услуг дистанционно в сети Интернет. Доступ к онлайн-платформе осуществляется _____

Период обучения – календарный срок освоения образовательной программы конкретным обучающимся.

Срок обучения – продолжительность (объем) освоения образовательной программы в часах.

Набор – группа Обучающихся, которые совместно проходят обучение в конкретный период по конкретной Программе.

Зачисление – процедура, в рамках которой Обучающийся выполняет необходимые условия, предусмотренные соответствующим пунктом данного Положения, а Организация издает приказ о зачислении, подтверждающий факт приема Обучающегося на Программу.

Направление – направление, в рамках которого реализуются дополнительные

программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2. Информирование поступающих на обучение

2.1. С целью информирования Обучающихся Организация размещает на Сайте:

- устав Организации;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности ООО «САБАЙТРАВЭЛ» с приложениями;
- документы, регламентирующие реализацию дополнительных профессиональных программ Организации;
- договоры об оказании платных образовательных услуг;
- иные документы регламентирующие организацию образовательного процесса.

2.2. Ознакомление с актуальными версиями указанных документов осуществляется на официальном Сайте Организации в сети Интернет по адресу _____.

3. Порядок приема

3.1. Прием на обучение в Организацию осуществляется по каждой реализуемой в организации образовательной Программе.

3.2. К освоению Программы допускаются Обучающиеся имеющие среднее профессиональное и(или) высшее образование.

3.3. Прием Обучающихся в Организацию осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления определенных требований, если иное не предусмотрено спецификой Программы обучения.

3.4. Для зачисления на программу Обучающийся обязан до начала обучения зарегистрироваться на сайте Организации для получения доступа к личному кабинету вне зависимости от того оплачиваются образовательные услуги им лично или Заказчиком. Обучающийся дает согласие на обработку персональных данных и принимает условия Пользовательского соглашения.

3.5. Для зачисления на Программы и формирования личного дела Обучающийся предоставляет следующие документы:

- общегражданский паспорт (разворот с ФИО, скан-, фото копия-);
- документы подтверждающие наличие среднепрофессионального и(или) высшего образования (скан-, фото копия);
- справка о смене ФИО, если сведения в паспорте отличаются от сведений в документах об образовании (скан-, фото копия);
- СНИЛС (скан-, фото копия).

3.6. Все документы перечисленные в пункте 3.5. должны быть хорошо читаемые.

3.7. Зачисление Обучающихся осуществляется на основании приказа после заключения договора, оплаты и предоставления документов обозначенных в пункте 3.5.

4. Порядок отчисления

4.1. Отчисление Обучающихся осуществляется при наличии следующих оснований:

- успешное окончание программы обучения;
- заявление поданное Обучающимся или Заказчиком в письменной форме о добровольном желании прекратить обучение по обозначенной в заявлении программе. Заявление направляется в сканированной форме на электронный адрес Организации указанном в договоре оказания услуг, в последствии передается Обучающим и (или) Заказчиком оригинал заявления;
- нарушение Обучающимся и (или) Заказчиком условий обучения предусмотренных договором об оказании услуг;
- не внесение и(или) несвоевременное внесение оплаты;
- совершение Обучающим дисциплинарного поступка следствием которого является

отчисление;

- невозможность надлежащего оказания услуг Организацией в следствие действий (бездействий) Обучающегося (например отсутствие возможности у обучающегося навыков или возможностей пользования программным обеспечением);
- при установлении нарушения порядка приема, например, при выявлении факта предоставления недостоверных (поддельных) документов, которое повлекло по вине Обучающегося его незаконный прием;
- отсутствие допуска к прохождению промежуточной и(или) итоговой аттестации в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в Организации;
- наличие академической задолженности (непрохождение промежуточной или итоговой аттестации в связи с неявкой по неуважительной причине, неудовлетворительных результатов промежуточной или итоговой аттестации).

4.2. Отчисление Обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению Программы и выполнению учебного плана производится при отсутствии уважительных причин. О наличии уважительных причин Обучающийся обязан уведомить Организацию с приложением подтверждающих документов (например, медицинской справки) не позднее 5 календарных дней с момента прекращения обстоятельств, из-за которых Обучающийся не мог выполнять обязанности по добросовестному освоению Программы и учебного плана.

4.3. Отчисление Обучающегося, осуществляется на основании приказа Организации. При досрочном отчислении Обучающегося в течении 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении Организация по письменному уведомлению Обучающегося или Заказчика выдает справку об обучении по соответствующей Программе.

4.4. После освоения Обучающимся ДПП и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается документ о квалификации государственного образца в порядке, предусмотренным Положением о порядке выдачи документов о квалификации и сертификации.

5. Порядок перевода и приостановки обучения

5.1. Обучающийся имеет право на приостановление обучения только по профессиональной переподготовке на срок не более 3 месяцев.

5.2. Обучающийся имеет право перевода в течении всего периода обучения при условии наличия мест в наборе на соответствующую Программу:

- по дополнительным программам повышения квалификации – с одной программы на другую программы повышения квалификации (с учетом доплаты при необходимости и сдачи разницы курсов);
- по дополнительным программам повышения квалификации – с одной программы на другую программы профессиональной переподготовки (с учетом доплаты при необходимости и сдачи разницы курсов).

5.3. Для реализации права на перевод и/или приостановление обучения Обучающейся и(или) Заказчик направляет в адрес Организации заявление с подписью. Если оплату стоимости обучения осуществляет Заказчик, то заявление должно быть подано на официальном бланке Заказчика и подписано как Обучающимся, так и Заказчиком. Заявление передается уполномоченному лицу Организации, а также дублируется на электронную почту. Датой подачи заявления считается дата получения его Организацией.

5.4. Решение о переводе и приостановлении принимается Генеральным

директором или уполномоченным лицом Организации. Перевод и приостановление обучения осуществляется на основании приказа Организации.

6. Заключительное положение

6.1. Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Организации.

6.2. Все локальные акты упомянутые в Положении размещены на официальном сайте Организации _____

6.3. Редакция Положения действует до опубликования на официальном Сайте новой редакции.