

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ДПО «ФИПКиП»
Давиденко М.А.



Давиденко
2020 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА СЛУШАТЕЛЕЙ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
И ПЕРЕПОДГОТОВКИ»
(АНО ДПО «ФИПКиП»)**

МОСКВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка слушателей Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Федеральный институт повышения квалификации и переподготовки» (далее - Правила) устанавливают внутренний распорядок деятельности слушателей Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Федеральный институт повышения квалификации и переподготовки» (далее - образовательная организация) и имеют целью способствовать рациональной организации образовательного процесса.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации.

1.3. Настоящие Правила являются локальным актом и распространяются на учебную деятельность слушателей.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководителем образовательной организации и иными уполномоченными лицами образовательной организации в пределах установленных компетенций.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Внутренний распорядок - это порядок проведения всех видов учебных занятий и других мероприятий, а также требования к поведению слушателей в образовательной организации.

Учебная дисциплина - это обязательное для всех слушателей подчинение установленному порядку выполнения учебных планов, программ в образовательной организации и надлежащее выполнение возложенных обязанностей.

Учебная деятельность - это 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.

1.6. Общий контроль за выполнением Правил осуществляет руководитель образовательной организации.

1.7. Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом руководителя образовательной организации.

1.8. Правила обязательны для всех категорий слушателей образовательной организации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Слушатель зачисляется на обучение на соответствующую образовательную программу в соответствии с договором об оказании образовательных услуг. Для освоения базовых модулей слушателю отводится срок, определяемый учебным планом и календарным учебным графиком, и включает в себя технические и профилактические перерывы в работе обучающей системы. Для ликвидации задолженностей слушателю может отводиться дополнительное время, объем которого определяется индивидуально.

2.2. Первый этап обучения реализуется с использованием учебно-методического комплекса (далее - УМК), в ходе которого обучающийся изучает учебные материалы, реализованные в электронной обучающей системе. УМК дисциплин могут содержать: лекции, практические задания,

видео лекции, аудиозаписи, промежуточное тестирование, методические указания по освоению дисциплины и организации самостоятельной работы слушателя, а также «кейсы», позволяющие усвоить предложенный материал и успешно пройти итоговые тесты по дисциплине.

2.3. Итоговые тесты по каждой из дисциплин (модулей, курсов) образовательной программы размещаются в электронной обучающей системе. Количество попыток при прохождении промежуточного тестирования не ограничено. Тестирование зачитывается при уровне успеваемости не менее 100%. При прохождении итогового тестирования слушатель может использовать семь попыток. Каждую последующую попытку слушатель может использовать через 12 часов после завершения предыдущей попытки.

2.4. Перед началом изучения учебных дисциплин (курсов, модулей) по образовательной программе слушатель обязан внимательно ознакомиться с рекомендуемой учебной программой и календарным учебным графиком, а также изучить раздел «Как работать с курсом» в электронной обучающей системе. Данные документы можно найти в личном кабинете слушателя. Задержки в изучении программы, связанные с недостаточно полным усвоением информации из инструкций пользователя по Программе и/или возникшие в силу несоответствия программно-технических средств слушателя требованиям, приведенным ниже, не могут являться основанием для отмены обучения, изменения сроков либо результатов обучения.

Необходимо иметь:

- Компьютер (процессор от 2.0 GHz; оперативная память от 1024 Мбайт);
- Скорость Интернет-соединения от 512КБ/с;
- Поддерживаемые операционные системы: Windows XP, 7, 8,

Linux.

Поддерживаемый интернет-браузер Internet Explorer версия не ниже 7.0, Mozilla FireFox версия не ниже 3.0, Google Chrome версия не ниже Opera версия не ниже 10.0

- Adobe Flash Player версия не ниже 10.0

2.5. Служба технической поддержки образовательной организации отвечает за помощь в настройке только того программного обеспечения на компьютере слушателя, которое используется для работы в электронной обучающей системе.

2.6. Доступ к форуму электронной обучающей системы, системе электронного тестирования и вебинарам ограничивается сроком действия договора.

2.7. Итоговый междисциплинарный экзамен проводится в соответствии с календарным учебным графиком, посредством вебинара, в котором принимает участие слушатель и преподавательский состав образовательной организации. Порядок и условия сдачи итогового междисциплинарного экзамена размещены в электронной обучающей системе образовательной организации.

2.8. Взаимодействие и коммуникация слушателя с администрацией, преподавательским и техническим персоналом образовательной организации осуществляется преимущественно с использованием форума электронной обучающей среды и/или посредством электронной почты. Сообщения организационного характера, а также сообщения, касающиеся технических вопросов по работе с электронной обучающей системой (например, прохождение тестирований, участие в форуме и т.д.) обрабатываются службой технической поддержки в течение 48 часов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ

3.1. Слушатели образовательной организации имеют определенные

права и обязанности, несут ответственность за нарушение установленных Правил.

3.2. Слушатели 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 образовательной организации;
- формулировать, высказывать, отстаивать собственное мнение независимо от взглядов преподавателя;
- обращаться к администрации и профессорско-преподавательскому составу образовательной организации по учебным вопросам;
- регулярно консультироваться и поддерживать профессионально ориентированное общение с профессорско-преподавательским составом и администрацией образовательной организации в соответствии с графиком работы его структурных подразделений;
- пользоваться электронной обучающей системой образовательной организации, его библиотечным фондом в электронной форме, а также учебно-методическими материалами в установленном порядке;
- реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. Слушатели обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу в соответствии с календарным учебным графиком.

-соблюдать требования локальных актов образовательной организации, имеющих непосредственное отношение к деятельности слушателей;

- соблюдать требования договора с образовательной организацией 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 образовательной организации все необходимые документы, связанные с обучением, в том числе в электронной форме.

4. Слушателям запрещается:

- нарушать настоящие Правила при проведении обучения;

- нарушать сроки обучения, предусмотренные договором и образовательной программой;

причинять какой-либо ущерб учебно-материальной базе образовательной организации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

5.1. Слушатели привлекаются к ответственности за нарушение настоящих Правил администрацией образовательной организации в пределах предоставленных ей полномочий.

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

объявление замечания;

объявление выговора;

отчисление из образовательной организации.

5.3. Слушатель 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 слушателя повлекли нанесение материального ущерба, слушатель обязан возместить его в полном размере.

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