

«Утверждаю»

Индивидуальный предприниматель

Тутаева Юлия Александровна

ИНН 662512050595
ОГРН № 324665800235251

Приказ № 2 от 25.10.2025



Юлия Александровна Тутаева

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ ТУТАЕВА ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для обучающихся (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Положением об учебном центре ИП Тутаевой Ю.А.

1.2. Правила устанавливают права, обязанности и ответственность обучающихся (слушателей) при освоении программ профессионального обучения с применением дистанционных образовательных технологий (онлайн-обучение).

1.3. Правила обязательны для всех слушателей, зачисленных на обучение в ИП Тутаеву Ю.А. (далее – Организация).

1.4. С Правилами слушатель знакомится при заключении договора об оказании платных образовательных услуг. Текст Правил размещается на официальном сайте Организации: <https://www.rodologrgo.com>

2. Права обучающихся

Слушатель имеет право:

- 2.1. Получать полную и достоверную информацию об образовательной программе (учебный план, сроки, содержание, требования к итоговой аттестации).
- 2.2. Пользоваться учебно-методическими материалами, предоставляемыми Организацией в рамках осваиваемой программы.
- 2.3. Получать консультации преподавателя по вопросам, связанным с освоением учебного материала, в порядке, установленном программой.
- 2.4. Обращаться к преподавателю или руководителю Организации по вопросам организации обучения (по электронной почте или телефону).
- 2.5. Проходить итоговую аттестацию в установленные сроки.
- 2.6. Получить документ об обучении (Свидетельство о профессии) после успешного освоения программы и прохождения итоговой аттестации.
- 2.7. Расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг в порядке, предусмотренном договором и действующим законодательством.

3. Обязанности обучающихся

Слушатель обязан:

- 3.1. Своевременно и в полном объеме выполнять учебный план, предусмотренный образовательной программой.
- 3.2. Изучать учебные материалы, выполнять практические задания и контрольные работы (тесты) в установленные сроки.
- 3.3. Соблюдать установленные сроки прохождения промежуточного и итогового контроля.
- 3.4. Уважать права других обучающихся и преподавателей.
- 3.5. Не распространять учебно-методические материалы, предоставленные Организацией для личного пользования, третьим лицам без согласия Организации.
- 3.6. Своевременно оплачивать обучение в соответствии с условиями договора.
- 3.7. Уведомлять Организацию об изменении контактных данных (телефон, e-mail) в течение 3 рабочих дней.
- 3.8. При прохождении итоговой аттестации выполнять задания самостоятельно, без использования посторонней помощи (если иное не предусмотрено условиями аттестации).

4. Организация учебного процесса (онлайн-обучение)

- 4.1. Обучение осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий. Очные занятия не проводятся.
- 4.2. Доступ к учебным материалам предоставляется слушателю после заключения договора и получения оплаты (если договором не предусмотрена рассрочка).
- 4.3. Учебные материалы предоставляются в электронном виде через:
 - образовательную платформу (при наличии);
 - электронную почту;
 - облачное хранилище (Google Диск, Яндекс Диск и т.п.) с предоставлением ссылки для скачивания.
- 4.4. Слушатель самостоятельно планирует время для изучения материалов. Рекомендуемый режим занятий: не менее 2–3 часов в день при полной занятости.
- 4.5. Сроки выполнения заданий (контрольных точек) устанавливаются календарным учебным графиком. При нарушении сроков слушатель допускается к дальнейшему обучению в индивидуальном порядке.

5. Промежуточный контроль и итоговая аттестация

- 5.1. Промежуточный контроль успеваемости осуществляется в формах, предусмотренных образовательной программой (тестирование, практические задания, опросы).

5.2. Слушатель, не выполнивший промежуточные контрольные задания, информируется об этом преподавателем и получает возможность их выполнить в дополнительные сроки (не более 14 календарных дней).

5.3. Освоение программы завершается итоговой аттестацией (квалификационный экзамен).

5.4. Итоговая аттестация проводится в форме тестирования и/или решения ситуационных задач.

5.5. Для прохождения итоговой аттестации слушатель должен выполнить все учебные задания, предусмотренные программой.

5.6. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом (ведомостью) и доводятся до слушателя в течение 3 рабочих дней.

6. Ответственность обучающихся

6.1. За невыполнение учебного плана без уважительной причины Организация вправе отказать слушателю в допуске к итоговой аттестации.

6.2. За грубое нарушение настоящих Правил (распространение учебных материалов, мошенничество при аттестации, систематическое игнорирование учебного процесса) Организация вправе расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг в одностороннем порядке без возврата оплаты.

6.3. За нарушение сроков оплаты обучение приостанавливается до полного погашения задолженности. При задержке оплаты более чем на 30 календарных дней договор расторгается.

7. Отчисление и восстановление

7.1. Отчисление слушателя производится в следующих случаях:

- по инициативе слушателя (на основании письменного заявления);
- за грубое нарушение настоящих Правил;
- за академическую неуспеваемость (невыполнение учебного плана без уважительных причин);
- за нарушение сроков оплаты (более 30 дней).

7.2. Восстановление отчисленного слушателя возможно при наличии свободного места в группе и оплате задолженности (если она была). Восстановление производится на основании письменного заявления.

8. Порядок подачи обращений

8.1. Слушатель вправе обратиться к Организации (преподавателю, руководителю) по вопросам обучения:

· по электронной почте: info@rodologrto.com

· по телефону: +7904 387 65 04.

8.2. Срок рассмотрения обращения – до 3 рабочих дней.

8.3. В случае несогласия с действиями Организации слушатель вправе направить письменную претензию. Срок рассмотрения претензии – 10 рабочих дней.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения.

9.2. Изменения и дополнения в Правила вносятся приказом ИП Тугаевой Ю.А.

9.3. Текст Правил размещается на официальном сайте Организации в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Документы».