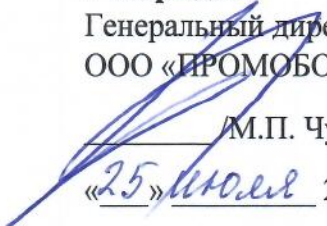


Общество с ограниченной ответственностью «ПРОМОБОТ»

ООО «ПРОМОБОТ»

Утверждаю:

Генеральный директор
ООО «ПРОМОБОТ»

 /М.П. Чугунов /

«25» июля 2025 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА СЛУШАТЕЛЕЙ
В ООО «ПРОМОБОТ»

г. Пермь

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка слушателей разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (действует до 31.08.2025 г.);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (вступает в силу с 01.09.2025 г. и заменяет Приказ № 499);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 года № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Уставом ООО «ПРОМОБОТ»;
- иными локальными нормативными актами организации.

1.2. Правила регулируют поведение и обязанности слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (ДПО) в форме заочного обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ).

1.3. Обучение в ООО «ПРОМОБОТ» осуществляется в информационно-образовательной среде (ИОС), доступной через платформу, используемую организацией для реализации образовательного процесса.

1.4. Слушатели обязаны соблюдать требования настоящих Правил, а также иные локальные акты, регулирующие образовательный процесс.

2. Права слушателей

2.1. Слушатели имеют право:

- Получать доступ к образовательным материалам через ИОС в установленные сроки;
- Участвовать в вебинарах, видеоконференциях и форумах в рамках учебного процесса;
- Получать обратную связь от преподавателей по выполненным заданиям и проектам;
- Обращаться за консультациями и технической поддержкой в установленные сроки;
- Подавать апелляции по результатам промежуточного контроля и итоговой аттестации в установленном порядке;
- Получать документ о квалификации по завершении обучения и успешной итоговой аттестации.

3. Обязанности слушателей

3.1. Слушатели обязаны:

- Своевременно приступить к обучению после зачисления, подтвержденного приказом ООО «ПРОМОБОТ».
- Соблюдать сроки выполнения заданий, предусмотренные учебным планом.
- Систематически осваивать учебный материал и участвовать в обязательных формах контроля.
- Соблюдать порядок и дисциплину в информационно-образовательной среде (ИОС):
 - не использовать нецензурную лексику;
 - не нарушать этические нормы общения;
 - не распространять недостоверную или оскорбительную информацию.
- Обеспечивать идентификацию личности при прохождении тестирования и аттестации (логин/пароль, видеоконференции, биометрия, если применяется).
- Соблюдать правила использования ИОС, включая требования к защите персональных данных и авторским правам.
- Не передавать учетные данные третьим лицам и не использовать чужие учетные записи.
- Не нарушать работу платформы (например, блокировать доступ других слушателей, мешать преподавателю, намеренно нарушать технические процессы).
- Информировать организацию о возникших технических проблемах или обстоятельствах, препятствующих обучению.
- Участвовать в обязательных синхронных занятиях согласно графику.
- Своевременно информировать о нарушении учебного графика по уважительной причине (болезнь, командировка и др.).

4. Порядок доступа к образовательным технологиям

4.1. Доступ к образовательным материалам, тестам, заданиям и видеоконференциям осуществляется через информационно-образовательную среду (ИОС), используемую ООО «ПРОМОБОТ».

4.2. Слушатели обязаны:

- Использовать учетные данные, предоставленные организацией;
- Соблюдать график учебного процесса, указанный в календарно-тематическом плане;
- Участвовать в обязательных формах контроля (тестирование, проекты, защитные работы).

4.3. При проведении промежуточной и итоговой аттестации:

- Обязательна идентификация личности (видеонаблюдение, биометрия, подтверждение через ИОС);
- Запрещено использование чужих аккаунтов, помощь третьих лиц, нарушение условий аттестации.

5. График обучения и расписания занятий

5.1. Учебные занятия по программам дополнительного профессионального образования проводятся в рамках пятидневной рабочей недели. Учебные дни: понедельник-пятница. Выходные дни: суббота-воскресенье + нерабочие праздничные дни согласно производственному календарю.

5.2. Продолжительность занятий.

5.2.1. Продолжительность одного академического часа составляет 45 минут.

5.2.2. При проведении синхронных занятий (вебинаров, видеолекций, онлайн-консультаций) продолжительность занятия составляет не более 2 академических часов подряд — при синхронном формате (онлайн-видеоконференции, вебинары).

5.2.3. При использовании асинхронных форм (самостоятельная работа с материалами ИОС, выполнение тестов, проектов, заданий) слушатель самостоятельно распределяет время на освоение материала в рамках установленного учебного графика. Рекомендуемый объем ежедневной учебной нагрузки — не более 8 академических часов

5.3. Режим занятий.

5.3.1. Образовательный процесс организуется в соответствии с утвержденным календарно-тематическим графиком, который доводится до слушателей в начале обучения через информационно-образовательную среду (ИОС).

5.3.2. Режим занятий включает:

- график доступа к материалам ИОС (круглосуточно, за исключением профилактических работ на платформе);
- расписание синхронных мероприятий (вебинары, видеоконференции, онлайн-консультации) — проводятся в будние дни, в установленное время, указанное в графике;
- сроки сдачи заданий и тестов — фиксируются в учебном плане и календарном графике.

5.4. Перерывы между занятиями.

5.4.1. При проведении синхронных занятий (вебинаров, видеолекций) между занятиями должны быть предусмотрены перерывы:

- минимум 10–15 минут между академическими часами;
- минимум 30 минут между блоками занятий, проводимых в один день (например, 2 вебинара по 1.5 часа — с перерывом между ними).

5.4.2. При проведении очных занятий (например, если применяется сетевая форма обучения):

- перерывы между занятиями — не менее 10 минут;
- обеденный перерыв — не менее 1 часа при занятиях более 4 академических часов подряд.

5.5. Нормативный срок обучения определяется образовательной программой и (или) договором об образовании с обязательным промежуточным контролем и итоговой аттестацией после прохождения обучения.

6. Порядок взаимодействия с преподавателями и администрацией

6.1. Слушатели обязаны:

- Соблюдать уважение и вежливость при общении с преподавателями и сотрудниками ООО «ПРОМОБОТ».
- Задавать вопросы в рамках учебного процесса через предусмотренные каналы:
 - форумы в ИОС;
 - электронная почта;
 - чаты и видеоконференции.
- Не нарушать учебный процесс (не мешать преподавателю, не отвлекать других слушателей).

6.2. Преподаватели и сотрудники ООО «ПРОМОБОТ» обязаны:

- Обеспечить доступ к образовательным ресурсам в установленные сроки.
- Оказывать консультационную поддержку в установленные графики.
- Обеспечить объективную оценку результатов обучения.

7. Текущий контроль и промежуточная аттестация

7.1. Текущий контроль может осуществляться через:

- тестирование в ИОС;
- выполнение заданий и проектов;
- участие в обсуждениях и форумах.

7.2. Промежуточная аттестация может проводиться в формах, указанных в рабочей программе дисциплины:

- тестирование с ограничением времени;
- защита проекта;
- письменная работа;
- зачет или экзамен.

7.3. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации фиксируются в ведомостях и протоколах, доступных в ИОС.

7.4. Слушатель, не прошедший промежуточную аттестацию, допускается к повторной аттестации в установленном порядке.

8. Итоговая аттестация

8.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, полностью освоившие учебный план и не имеющие задолженностей по промежуточной аттестации.

8.2. Форма итоговой аттестации устанавливается в рабочей программе и может включать:

- защиту итоговой работы;
- экзамен или зачет;
- тестирование с видеонаблюдением.

8.3. Аттестационная комиссия формируется в соответствии с Положением об итоговой аттестации.

8.4. Слушатель имеет право подать апелляцию в письменной форме в течение 2 рабочих дней после объявления результатов.

9. Особенности применения дистанционных образовательных технологий

9.1. Обучение ведется в ИОС, доступной через интернет. Слушатели обязаны:

- Иметь стабильный доступ в интернет;
- Использовать технические средства (ПК, ноутбук, планшет, смартфон), соответствующие техническим требованиям ИОС.

9.2. При проведении аттестации в дистанционном формате:

- Обязательна видеокамера и микрофон;
- Запрещено отсутствие в кадре, использование шпаргалок, помощь третьих лиц.

9.3. Использование дистанционных образовательных технологий не освобождает слушателя от обязанности соблюдать учебный график и правила поведения, установленные в образовательной организации.

10. Обработка и защита персональных данных

10.1. Обработка персональных данных слушателей осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;
- Положением ООО «ПРОМОБОТ» о порядке получения, учета и хранения персональных данных.

10.2. Слушатели обязуются:

- Не разглашать данные других обучающихся;
- Не использовать данные третьих лиц;

- Не передавать учетные данные от ИОС.

11. Заключительные положения

11.1. Все вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами ООО «ПРОМОБОТ».

11.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего распорядка вносятся в порядке, установленном уставом и локальными актами ООО «ПРОМОБОТ».

11.3. Настоящие Правила внутреннего распорядка слушателей вступают в силу с момента утверждения и обязательны для исполнения всеми обучающимися.