ООО «Институт образовательных стратегий»

ОБСУЖДЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
Общим собранием участников ООО

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 026876070 1D8B3B494262D769C26111C8
Владелец: Мурзина Ирина Яковлевна
Действителен: с 20.01.2026 до 20.04.2027

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 03ОД-2026
от «17» августа 2026 г.
Директор_____ И. Я. Мурзина
17.08.2026

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для обучающихся по программам дополнительного образования

Екатеринбург, 2026

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для обучающихся по дополнительным пограммам (далее – Правила) являются локальным нормативным актом ООО «Институт образовательных стратегий» (далее – Институт).

1.2. Правила разработаны на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Устава ООО «ИОС»;
- локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Организации.

1.3. К обучающимся в зависимости от вида осваиваемой образовательной программы относятся учащиеся и слушатели.

1.3.1. Учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.

1.3.2. Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

2. Правила приема обучающихся по дополнительным профессиональным программам

2.1. Институт осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, а также по необходимости, Институт заключает соглашение о совместной деятельности с организациями, создающими необходимые условия для проведения курсов по обучению.

2.2. Набор слушателей на дополнительные профессиональные программы осуществляется на основании утвержденного директором Института плана-графика курсов повышения квалификации, а также по мере формирования групп, организованных по заявкам юридических и физических лиц.

2.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.4. Требования к поступающему на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе.

2.5. Зачисление поступающих производится приказом директора по результатам собеседования и решения приемной комиссии (при наличии в программе) и подачи необходимых документов.

Зачисление поступающего производится с указанием наименования дополнительной профессиональной программы и сроков обучения.

2.6. Прием на обучение по программам повышения квалификации проводится на основании:

- электронного заявления поступающего или электронной заявки юридического лица;

- согласия на обработку персональных данных (заполняется на сайте Института).

2.7. Документы и сведения необходимые при заполнении электронной заявки на курсы повышения квалификации:

- паспорт слушателя (фамилия, имя, отчество, номер, серия, дата выдачи паспорта икем выдан, дата рождения, адрес места жительства (фактически, по регистрации);
- СНИЛС (номер);
- документ об образовании (ВО/СПО, серия, номер, свидетельства о заключении брака (если была смена фамилии).
- место работы (полное и краткое наименование организации, юридический адрес и реквизиты образовательной организации, ФИО директора);
- телефон слушателя;
- электронный адрес слушателя;
- возраст слушателя;
- педагогический стаж слушателя и количество полных лет.

2.7. Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки проводится на основании:

- личного заявления поступающего;
- копии диплома государственного или установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и приложения к нему (для лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование);
- копии паспорта;
- согласия на обработку персональных данных поступающего;
- договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с поступающим физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- копии документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (при их смене);
- справки об обучении (для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование).

2.8. В заявлении поступающего на курсы профессиональной переподготовки указываются следующие обязательные сведения (Приложение1):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес и телефон поступающего;
- наименование программы профессиональной переподготовки по которой лицо планирует обучаться.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления с Лицензией на осуществление образовательной деятельности и с правилами внутреннего распорядка.

Заявление и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

В согласии на обработку персональных данных указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- паспортные данные;
- адрес и телефон поступающего.

2.9. На каждого слушателя программы профессиональной переподготовки с момента зачисления заводится личное дело, в которое вкладываются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания. В период зачисления и обучения личные дела слушателей хранятся в деканате факультета профессиональной переподготовки и повышения квалификации. По окончании обучения и отчисления из Института личные дела подшиваются и передаются в архив Института.

2.10. При реализации программ повышения квалификации допускается формирование дела на группу слушателей.

3. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам

3.1. Продолжительность обучения для каждой категории слушателей определяется образовательными программами, утвержденными решениями научно-методического совета Института.

3.2. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

3.3. Срок обучения по программам профессиональной переподготовки менее 500 часов составляет 3 месяца, менее 1000 часов - 6 месяцев, свыше 1000 часов – 9 месяцев.

3.4. Учебные группы формируются в соответствии с тематическим календарным планом.

3.5. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденной в установленном порядке.

3.6. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, стажировочные площадки, консультации, выполнение аттестационной, выпускной квалификационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.7. Освоение программ дополнительного профессионального образования может предусматривать самостоятельную (внеаудиторную) работу слушателей (кроме выходных и праздничных дней). Часы самостоятельной подготовки используются для изучения учебно-методических пособий, электронных образовательных ресурсов, материалов контроля.

3.8. Максимально допустимая дневная и недельная нагрузка на одного слушателя недолжна превышать пределов, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9. Для всех видов занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.10. При электронной (дистанционной) формах обучения после каждых 2-х академических часов предусматривается перерыв в течение 10 минут. Кроме того, слушателям предоставляется перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания.

3.11. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

3.12. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования

удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам

4.1. Освоение дополнительных профессиональных программ сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных программой.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Ликвидация задолженности обучающегося по программе профессиональной переподготовки, оформляется направлением на промежуточную аттестацию, которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности. Оформленное направление подшивается к соответствующей ведомости.

4.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Института приказом директора как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы и по выполнению учебного плана.

4.5. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, на основании порядка, разработанного Институтом.

5. Организация итоговой аттестации

5.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой программой.

5.2. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по программе.

5.3. Требования, формы и виды итоговой аттестации устанавливаются учебными подразделениями самостоятельно и закрепляются в программе.

5.4. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации могут создаваться аттестационные комиссии. Состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается приказом ректора (уполномоченного им лица). Количество членов аттестационной комиссии для программ свыше 36 часов должно быть не менее 3-х.

Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида программы, установленных требований к результатам освоения программы;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации.

5.5. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создаются аттестационные комиссии. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной

переподготовки, реализуемой учебным подразделением. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Ректора.

5.6. Аттестационная комиссия организуется для принятия решения:

- об освоении/не освоении дополнительной профессиональной образовательной программы слушателем, зачисленным на данную программу;
- выдаче/не выдаче документа о квалификации;
- удостоверяет право (соответствие квалификации) слушателя на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается квалификации (программа профессиональной переподготовки).

5.7. Итоговая аттестация для программ профессиональной переподготовки менее 1000 часов проводится в виде междисциплинарного экзамена, для программ свыше 1000 часов в виде защиты выпускной квалификационной работы.

5.8. Тематика итоговых аттестационных работ определяется индивидуально. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий (организаций), направляющих своих специалистов на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

5.9. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

5.10. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые учебным подразделением.

5.11. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтверждаемых), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Института, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

5.12. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами.

5.13. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено») или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

5. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по дополнительным профессиональным программам

5.1. По окончании обучения издается приказ ректора Института об окончании обучения и слушателям, успешно завершившим обучение по результатам итоговой аттестации, выдаются документы об освоении программ дополнительного профессионального образования установленного образца.

5.2. Успешно закончившие обучение слушатели программ профессиональной переподготовки получают дипломы:

- предоставляющие право на ведение профессиональной деятельности в соответствующей сфере (программы менее 1000 часов);

- подтверждающие присвоение квалификации и дающие право на ведение профессиональной деятельности в соответствующей сфере (программы свыше 1000 часов)

6. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися по дополнительным профессиональным программам

6.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Институтом и обучающимся регулируется договором на оказание платных образовательных услуг.

6.2. В договоре об оказании платных образовательных услуг указываются предмет договора, права и обязанности сторон, их взаимная ответственность, наименование программы обучения, форма и сроки обучения, полная стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты.

6.3. Поступающие (юридические лица), представившие заведомо ложные документы (информацию), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности слушателей

7.1. Слушатели имеют право:

7.1.1. Пользоваться бесплатно услугами информационно-библиотечного центра и других структурных подразделений Института в соответствии с правилами, утвержденными ректором Института;

7.1.2. Принимать участие во всех видах научно - методической работы, в конференциях, мероприятиях;

7.1.3. Представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Института.

7.2. Слушатели обязаны:

7.2.1. Выполнять требования соответствующей образовательной программы посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом. При наличии пропусков занятий предъявлять необходимые документы;

7.2.2. В ходе учебного процесса и самостоятельной подготовки систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по профилю своей работы;

7.2.3. Проходить аттестацию (промежуточную, итоговую) знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами и программами. При обучении по индивидуальному учебному плану слушатели проходят итоговую аттестацию по индивидуальному графику, утверждаемому ректором;

7.2.4. Уважать честь и достоинство других слушателей и специалистов Института;

7.2.5. Бережно относиться к имуществу Института. В случае причинения Институту материального ущерба слушатель привлекается к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством, локальными нормативными актами Института;

7.2.6. Не допускать курения в здании и на территории Института;

7.2.7. Не допускать употребления, хранения и распространения наркотических веществ, алкогольных напитков и других средств, влияющих на состояние здоровья;

7.2.8. Соблюдать требования безопасности при проведении всех видов занятий правила пожарной и электробезопасности, производственной санитарии и личной гигиены.

7.2.9. Не допускать и не участвовать в подстрекательстве к противоправным действиям (акциям), в результате чего может быть нарушен нормальный учебный процесс,

сорваны (полностью или частично) учебные занятия или обязательные мероприятия, нормальная деятельность Института в целом или её структурных подразделений;

7.2.10. За допущенные нарушения, за неисполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей слушателей, предусмотренных Уставом Института и настоящими Правилами, к слушателям могут применяться следующие дисциплинарные взыскания: отчисление из Института, сообщение о правонарушениях по месту работы. Решение о применении дисциплинарного взыскания утверждается приказом ректора Института по представлению работника Института.

8. Заключительные положения

8.1. Правила входят в перечень локальных нормативных актов Организации и являются обязательными для исполнения всеми обучающимися и посетителями Организации.

8.2. Правила подлежат размещению на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1

Директору ООО «Институт образовательных стратегий»
Мурзиной И. Я.

_____

_____

Фамилия, имя, отчество (в род. падеже)

_____

_____

должность и место работы

проживающего(щей) по адресу:

_____

_____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить меня обучение по программе дополнительного профессионального образования

_____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка и формой оплаты обучения ознакомлен(а).

Число
Подпись