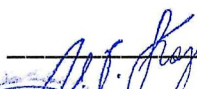


УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Медзнания»

 И.Б. Полуянова

09 НОЯБРЯ 2024 г.



**Правила внутреннего распорядка для слушателей программ
дополнительного профессионального образования (ДПО)**

ООО «Медзнания»

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ регулирует порядок организации образовательного процесса для слушателей программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка).

1.2. Документ разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Правила распространяются на всех слушателей, зарегистрированных на события программы ДПО через Личный кабинет на официальном сайте организации.

2. Порядок регистрации и доступа к обучению

2.1. Обязательным условием для регистрации на событие и его оплаты (если оно платное) является наличие **Личного кабинета** на официальном сайте образовательной организации.

2.2. Для создания Личного кабинета слушатель предоставляет:

- Ф. И. О.;
- Город проживания;
- Место работы;
- Специальность по диплому;
- Контактные данные (e-mail, телефон);
- Сведения о медицинском образовании (для подтверждения квалификации).

2.3. Регистрация на событие осуществляется через Личный кабинет после авторизации на сайте.

2.4. Доступ к материалам события (при наличии) предоставляется после регистрации (и оплаты — для платных событий) в течение 24 часов.

2.5. Слушатель обязан использовать только личный аккаунт. Передача учётных данных третьим лицам запрещена.

3. Организация учебного процесса

3.1. Обучение проводится в комбинированном формате:

- **дистанционный формат** — с использованием образовательной платформы;
- **очный формат** на сторонних площадках (медицинские организации, больницы, клиники и т.п.).

3.2. Информация о каждом событии:

- публикуется на отдельной странице события;
- содержит все требования к участию в очном формате (дресс-код, необходимые документы, правила площадки и т. д.);
- включает ссылку для скачивания программы с подробным таймингом.

3.3. График обучения:

- расписание вебинаров и очных событий публикуется на странице события;
- изменения в расписании доводятся до слушателей через Личный кабинет и e-mail;

- сроки доступа к асинхронным материалам
- сроки доступа к асинхронным материалам (если такие имеются) указаны на странице события.

4. Права слушателей

4.1. Слушатели имеют право:

- получать доступ ко всем учебным материалам мероприятия после регистрации (при наличии таких материалов);
- участвовать в вебинарах и задавать вопросы преподавателям;
- присутствовать на очных практических занятиях на площадках партнёров в соответствии с программой;
- обращаться в техническую поддержку при проблемах с платформой;
- запрашивать консультации у организаторов по организационным вопросам;
- получать документы о квалификации при успешном завершении мероприятия (если такие предусмотрены конкретным событием);
- отменять регистрацию на событие в соответствии с условиями конкретного события (условия указываются в описательной части на странице события) с возможностью возврата средств (для платных событий согласно условиям счёта-договора).

5. Обязанности слушателей

5.1. Слушатели обязаны:

- своевременно регистрироваться на события через Личный кабинет;
- ознакомиться с программой и требованиями к участию (включая очные требования) на странице события до регистрации;
- соблюдать график и тайминг события, указанный в программе;
- уважительно общаться с преподавателями, сотрудниками площадок и другими слушателями;
- не распространять учебные материалы третьим лицам;
- информировать администрацию о технических проблемах в течение 24 часов;
- сохранять конфиденциальность персональных данных других участников обучения;
- прибывать на очные занятия заблаговременно (не позднее чем за 15 минут до начала);
- иметь при себе документ, удостоверяющий личность, для прохода на территорию площадки (для очных событий);
- соблюдать внутренний распорядок и правила безопасности на площадках партнёров.

6. Порядок взаимодействия

6.1. Каналы связи:

- Личный кабинет (уведомления, чат события);
- образовательная платформа (чат события — при наличии);
- электронная почта организации;
- телефон технической поддержки: +7(495) 116-03-77.

6.2. Сроки ответов:

- техническая поддержка — в течение 4 рабочих часов;
- организаторы мероприятия — в течение 2 рабочих дней;
- координатор очных занятий — в течение 1 рабочего дня.

7. Контроль участия и аттестация

7.1. Подтверждение участия:

- для дистанционных событий - фиксация активности в системе (просмотр вебинара, выполнение заданий при наличии);