

ООО «АФАЛИНА-ПРОМО»

**ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ
С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

«Утверждено»

Генеральный директор

Е.О.Зезюлин

16 марта 2021г

г.Новосибирск

2021г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Обучение с применением дистанционных технологий по повышению квалификации (обучению) в ООО «Афалина-Промо» (далее – *Организация*) осуществляется в следующем порядке:

1.1 Заказчик (физическое лицо, организация, индивидуальный предприниматель, направившие Слушателя на обучение), получает на сайте Общества по адресу: <https://www.afalina-promo.ru> формы необходимых документов установленных образцов.

1.2 Заказчик предоставляет Организации документы посредством электронной связи, в дальнейшем Заказчик направляет оригиналы необходимых документов, что является обязательным условием исполнения договорных обязательств.

1.3 Общество предоставляет Заказчику два экземпляра Договора на оказание платных образовательных услуг по повышению квалификации (обучению) (далее – Договор).

1.4 Заказчиком подписываются (в случае, если Заказчик – физическое лицо), подписываются и скрепляются печатью (в случае если Заказчик – организация или индивидуальный предприниматель) два экземпляра Договора. С Порядком прохождения обучения по повышению квалификации, должны быть ознакомлены все заявленные Заказчиком Слушатели.

1.5 Подписанные документы, 1 экземпляр Договора, Заказчик передает лично, либо с доверенным лицом, либо в порядке электронного документооборота в формате электронного документооборота, либо почтовым отправлением по адресу нахождения ООО «Афалина-Промо». Заказчик сообщает по электронной почте дату отправки документов.

1.6 Общество выставляет Заказчику счет на оплату услуг.

1.7 Заказчик оплачивает выставленный счет.

1.8 По выполнении пунктов 1.5; 1.7 настоящих Правил, на указанный Заказчиком адрес электронной почты, направляется ссылка для входа в личный кабинет.

Слушатель регистрируется на Интернет-сайте Общества по адресу <https://www.afalina-promo.ru> .

Если Слушателей направленных организацией несколько, то каждый Слушатель регистрируется отдельно, независимо от остальных.

1.9 Слушатель в течение 30 календарных дней получает доступ к учебным материалам, литературе, контрольным вопросам, проверочным заданиям. Дополнительные учебные материалы, которые не выложены на сайте, отправляются слушателю по электронной почте. Обществом проводятся вебинары, онлайн-семинары, веб-конференции, и т.д., предусмотренные учебными планами.

1.10 Вопросы преподавателю по теме курса можно отправлять по адресу электронной почты: teachers@afalina-promo.ru

В сообщении нужно указать Ф.И.О. слушателя полностью, точную формулировку программы обучения. Срок ответа преподавателя курса - 2 рабочих дня.

1.11. Квалификационные итоговые испытания проводятся посредством тестирования по курсу обучения, в соответствии с учебной программой. В назначенный день и время, проведения квалификационного тестирования, Слушателю предлагается ответить на контрольные вопросы по программе обучения. Допуск к квалификационному тестированию возможен в количестве не более 3 (трех) попыток.

1.12 Квалификационные испытания считается сданным, если Слушатель ответил правильно на 75% и более вопросов. Результаты тестирования автоматически фиксируются и хранятся на Интернет-сайте Организации.

1.13 Общество передает Заказчику лично или через доверенное лицо, либо посредством электронного документооборота, либо направляет на почтовый адрес Заказчика, указанный в Договоре, акт об оказании услуг. Подписанный и скрепленный печатью акт об оказании услуг Заказчик передает лично, либо посредством электронного документооборота, либо направляет почтовым отправлением в адрес Общества и сообщает по электронной почте о дате отправки акта.

1.14 Слушатель, успешно завершивший курс и успешно прошедший квалификационное тестирование, получает документ установленного образца по выбранной дополнительной профессиональной образовательной программе. Документ высылается Заказчику (Слушателю) по указанному в Договоре почтовому адресу в двухнедельный срок после завершения курса при условии полной оплаты стоимости курса Заказчиком и получения Организацией подписанного Заказчиком акта об оказании услуг.

2. ОСОБЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

2.1 Если Слушатель желает перенести дату начала обучения или временно не может продолжить уже начавшееся обучение или еще не зарегистрировался на сайте, необходимо на электронный адрес: admin@afalina-promo.ru направить письмо о переносе (приостановке) обучения с указанием Ф.И.О. полностью, причины переноса обучения (приложить отсканированные электронные копии подтверждающих документов – листок временной нетрудоспособности, командировочное удостоверение или другой документ), точную формулировку программы обучения, дату приостановки обучения, дату продолжения обучения.

Приостановка обучения возможна в общей сложности на срок до 60 календарных дней, но может производиться не более двух раз. Письмо должно быть отправлено с электронного почтового ящика, указанного при регистрации слушателя.

2.2 Если период обучения закончился и Слушатель при этом не сообщил ни о переносе обучения, ни о приостановке, то независимо от того приступили Слушатель к обучению или нет, услуги по повышению квалификации считаются предоставленными в полном объеме. Перенос обучения будет невозможен. Денежные средства не возвращаются.

Контактное лицо: ЗЕЗЮЛИН Евгений Олегович. +7-961-223-31-67
