

Основы организации обучения

1. Общие положения

1.1

TURKO Õppekeskus OÜ (регистрационный код 10425172) (далее — *школа*) является учреждением дополнительного образования в значении Закона об обучении взрослых.

1.2

В своей деятельности школа руководствуется:

- Законом об обучении взрослых;
- стандартом дополнительного обучения;
- Общим регламентом защиты персональных данных (ЕС 2016/679);
- иными применимыми правовыми актами Эстонской Республики.

1.3

Настоящие основы организации обучения (далее — *порядок*) устанавливают:

- условия организации учебного процесса;
- правила приема обучающихся;
- порядок завершения обучения;
- иные вопросы, связанные с учебным процессом.

1.4

Школа имеет право на проведение дополнительного обучения на основании лицензии Министерства образования и науки № **6955 НТМ**.

1.5

Школа подала уведомление о хозяйственной деятельности для организации дополнительного обучения взрослых (№ **258636**).

1.6

Обучение проводится:

- в форме контактного обучения;
- в форме онлайн-обучения;
- в комбинированной форме.

1.7

Контактное обучение проводится в учебных помещениях по адресу **Väike-Paala tn 2, Таллинн** или в помещениях партнеров, соответствующих требованиям:

- охраны труда;
- техники безопасности.

1.8

Онлайн-обучение проводится в режиме реального времени с использованием цифровых платформ:

- Zoom;
- Google Meet;
- Microsoft Teams.

1.9

Обучение проводится круглогодично на основании календаря обучения.

1.10

Объем обучения исчисляется в академических часах.

1 академический час = 45 минут

1.11

Язык делопроизводства школы — эстонский.

1.12

Язык(и) обучения определяется(ются) учебной программой.

2. Организация обучения

2.1

Основой обучения является учебная программа, соответствующая требованиям стандарта дополнительного обучения.

2.2

Каждая учебная программа содержит как минимум следующие данные:

- наименование программы;
- группа учебной программы (в соответствии с классификатором ECTS);
- основание для разработки программы;
- цель обучения;
- результаты обучения;
- целевая группа;
- условия начала обучения (при необходимости);
- общий объем обучения;
- содержание обучения;
- используемые методы обучения;
- описание учебной среды;
- перечень учебных материалов;
- методы и критерии оценки;
- условия завершения обучения;
- выдаваемые документы;
- квалификационные требования к преподавателям.

2.3

Обучение проводится в следующих формах:

- контактное обучение;
- практика (в учебной или рабочей среде);
- самостоятельная работа.

2.4

Участие обучающегося фиксируется:

- в листе посещаемости;
- в электронной системе.

2.5

Достижение результатов обучения оценивается в соответствии с критериями, установленными учебной программой.

2.6

Система оценки:

- **«зачтено»** — результаты обучения достигнуты;
- **«не зачтено»** — результаты обучения не достигнуты.

3. Обработка персональных данных

3.1

Школа обрабатывает персональные данные обучающихся исключительно в целях организации учебного процесса.

3.2

Обрабатываемые данные:

- имя и фамилия;
- личный код;
- контактные данные.

3.3

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии:

- с GDPR;
- с Законом о защите персональных данных.

3.4

Школа обеспечивает:

- конфиденциальность;
- целостность;
- доступность

персональных данных.

4. Прием и отчисление обучающихся

4.1

Прием обучающихся осуществляется на основании регистрации.

4.2

С обучающимся заключается:

- письменный договор;
- договор в форме, позволяющей письменное воспроизведение.

4.3

Учебные группы формируются в порядке очередности регистрации.

4.4

Школа имеет право:

- изменять время проведения обучения;
- отменить обучение при недоборе группы.

4.5

Обучающийся отчисляется:

- по заявлению обучающегося;
- при неуплате стоимости обучения;
- при выполнении учебной программы.

4.6

Обучение считается завершенным, если обучающийся:

- участвовал не менее чем в 70% контактных занятий;
- достиг результатов обучения.

4.7

По завершении выдается:

- свидетельство (при достижении результатов обучения);
- справка (об участии).

4.8

Школа ведет учет выданных документов.

5. Стоимость обучения и условия оплаты

5.1

Стоимость обучения устанавливается владельцем школы.

5.2

Оплата производится в соответствии с договором.

5.3

Пеня составляет **0,1%** от суммы задолженности за каждый день просрочки.

5.4

Школа имеет право ограничить участие обучающегося при нарушении платежных обязательств.

6. Возврат оплаты

6.1

Возврат оплаты производится следующим образом:

- **100%** — при уведомлении не менее чем за 7 рабочих дней до начала;
- **75%** — при уведомлении за 2–6 рабочих дней;
- **0%** — при уведомлении менее чем за 2 рабочих дня.

6.2

Отказ от обучения должен быть представлен в форме, позволяющей письменное воспроизведение.

6.3

При прерывании обучения оплата не возвращается.

7. Налоговая льгота

7.1

Школа передает данные об оплате обучения в Налогово-таможенный департамент в соответствии с законом.

7.2

Оплата обучения рассматривается как расходы на обучение в значении § 26 Закона о подоходном налоге.

8. Права и обязанности обучающегося

8.1

Обучающийся имеет право:

- получать обучение в соответствии с программой;
- получать информацию об организации обучения;
- получать свидетельство или справку.

8.2

Обучающийся обязан:

- участвовать в учебном процессе;
 - выполнять условия договора;
 - соблюдать требования безопасности и внутреннего распорядка.
-

9. Требования к преподавателям

9.1

Преподаватель должен иметь:

- профильное образование или опыт работы;
- компетенции в обучении взрослых.

9.2

Права и обязанности преподавателей устанавливаются договором.

10. Сотрудники

10.1

Права и обязанности сотрудников определяются:

- законодательством;
 - трудовыми договорами.
-

11. Разрешение споров

11.1

Споры решаются прежде всего путем переговоров.

11.2

При недостижении соглашения спор решается в соответствии с законодательством Эстонской Республики.

12. Заключительные положения

12.1

Настоящий порядок вступает в силу с момента его утверждения владельцем школы.

12.2

Порядок является публичным и доступен на сайте школы.