

**Общество с ограниченной ответственностью «Простоев.НЕТ»  
(ООО «Простоев.НЕТ»)**

Юридический адрес: 121087, город Москва, ул. Заречная, д. 9, пом. 1 комн. 12;  
ОГРН: 5137746205845, ИНН: 7714923783, КПП: 773001001

*Лицензия на осуществление образовательной  
деятельности от 07 сентября 2021 г. № Л035-01298-  
77/00180159  
выдана Департаментом образования и науки города  
Москвы*

**«УТВЕРЖДАЮ»  
Генеральный директор**

\_\_\_\_\_/ Свистула О.Г./  
**«01» сентября 2025 г.**

**ПРАВИЛА ОБУЧЕНИЯ**

1. При заключении Договора об оказании платных образовательных услуг слушатель обязан сообщить свой электронный и почтовый адрес, а также телефон, а также своевременно оповещать об изменении своих контактных данных.

2. Зачисление по образовательной программе производится только по факту оплаты и предоставления слушателем:

2.1. Оригиналов следующих документов:

- Договор об оказании платных образовательных услуг – 2 экз.
- Заявление о приеме на имя директора -1 экз.
- Согласие на обработку персональных данных – 1 экз.
- Лист ознакомления с локально-нормативными актами Учреждения – 1 экз.

2.2. Скан-копий следующих документов:

• Диплом о высшем профессиональном/среднем специальном образовании (с приложением)  
– 1 экз.

- Паспорт (лицевая сторона со страницей прописки) – 1 экз.
- Документ о смене фамилии (при необходимости) – 1 экз.
- **Копия СНИЛС (Страховой номер индивидуального лицевого счета), кроме лиц, не являющихся гражданами РФ.**

• В случае поступления лиц, не являющихся гражданами РФ и/или имеющих документы о высшем/средне-профессиональном образовании иностранного государства:

➤ *Полученное иностранное образование должно быть признано в РФ на уровне высшего образования или среднего профессионального образования. Под признанием в РФ иностранного образования и (или) иностранной квалификации понимается официальное подтверждение уровня полученных в иностранном государстве образования и (или) квалификации с предоставлением их обладателю прав. Единственный полномочный государственный орган по признанию иностранного образования и (или) квалификации на территории Российской Федерации – ФГБУ «Главэкспертцентр» (телефон справочной службы +7(495)371-17-10)*

*В процедуре признания нет необходимости, если:*

*- Если Ваши документы об образовании подпадают под действие международных договоров о взаимном признании-проверить тут <https://nic.gov.ru/ru/help/analyze>*

*- Если образовательная организация, которая выдала документ об образовании, включена Правительством в перечень признаваемых в России – проверить тут <https://nic.gov.ru/ru/docs/russian/government/186-p>*

*- Если образование получено в странах, участниках Содружества Независимых Государств (Республика Армения, Республика Беларусь, Республика Казахстан, Кыргызская Республика, Республика Молдова, Российская Федерация, Республика Таджикистан, Туркменистан, Республика Узбекистан и Украина) до 15 мая 1992 года.*

*- Если образование получено на территории Украины и признаны гражданами России в связи с принятием Республики Крым в состав России.*

*Если Ваши документы об образовании нуждаются в процедуре признания, то необходимо получить свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации через ФГБУ “Главэкспертцентр”, подробнее тут <https://nic.gov.ru/ru/proc/nic>. Телефон справочной службы +7 (495) 317-17-10*

➤ *Иностранные документы об образовании должны быть легализованы.*

*Легализация (в зависимости от государства выдачи осуществляется либо путем проставления апостиля, либо консульской легализацией). Документы, выданные в странах-участницах многосторонних или двусторонних договоров, отменяющих требование легализации документов, принимаются без легализации. Проверить можно тут <https://nic.gov.ru/ru/proc/lega>. Телефон справочной службы +7 (495) 317-17-10*

➤ *Иностранные документы об образовании должны быть переведены на русский язык и перевод должен быть удостоверен обязательно нотариально.*

Все документы должны быть представлены в электронном виде на электронный адрес сотрудника, курирующего процесс заключения договора и прием документов для зачисления в Учреждение: [on@prostoev.net](mailto:on@prostoev.net)

Оригиналы документов слушатель в обязательном порядке направляет **заказным письмом**<sup>1</sup> по адресу: **121087, город Москва, ул. Заречная, д. 9, пом. 1 комн. 12**

**Трек-номер отправленного письма слушатель отправляет сотруднику Учреждения на эл. адрес: [on@prostoev.net](mailto:on@prostoev.net)**

**Если комплект документов отсутствует в Учреждении на момент завершения обучения слушателем, то Учреждение имеет право не выпускать слушателя до момента получения комплектов документов.**

2.3. Если в личном деле отсутствует копия диплома об образовании (среднем профессиональном или высшем образовании) Учреждение не имеет права выдать слушателю документ установленного образца (диплом о профессиональной переподготовке или удостоверение о повышении квалификации). В этом случае Учреждение имеет право выдать справку о том, что слушатель прослушал соответствующую образовательную программу.

3. Обучение реализуется **по заочной форме обучения с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ).**

4. Все запросы слушателей, связанные с переводом на другую образовательную программу, при возможности удовлетворяются руководителем Учреждения в форме перевода слушателя по соответствующему заявлению (предоставляется в оригинале).

5. Согласно договору об оказании платных образовательных услуг, срок обучения зависит от выбранной слушателем образовательной программы. По завершении этого срока доступ к сдаче

---

<sup>1</sup> Требование отправки документов заказным письмом появилось в связи с участвовавшими случаями неполучения нами оригиналов подписанных документов от слушателей.

итоговой аттестации и практических работ (при наличии) автоматически закрывается. В общий срок обучения не включается время, когда слушатель был отчислен на определенный период по уважительной причине (например, в случае болезни).

6. Задержки в изучении образовательной программы, связанные с недостаточно полным усвоением информации, не могут являться основанием для отмены обучения, изменения сроков, либо результатов обучения.

Служба технической поддержки СДО отвечает за помощь при возникновении проблем, связанных с работой СДО и сервера, на котором хранятся материалы для обучения.

7. Прохождение итоговой аттестации по образовательным программам проходит в течение десяти дней в форме, предусмотренной образовательной программой.

8. Коммуникации с сотрудниками Учреждения осуществляются в чатах, мессенджерах и на образовательной платформе.

9. Приказы о зачислении слушателей по образовательным программам выпускаются в соответствии с датами окончания обучения.

10. Во время обучения информационную поддержку слушателям оказывает куратор – специалист учебного отдела. Общение с куратором возможно: в чатах, мессенджере и на образовательной платформе. Возможно личное общение при посещении слушателем Учреждения. На сообщения в чате, мессенджере и на образовательной платформе, куратор отвечает слушателю в течение 1-3-х дней. Если куратор находится в отпуске на письма отвечает лицо, заменяющее куратора либо отвечает сам куратор после окончания отпуска.

11. После окончания обучения и выполнения учебного плана, слушателю выдаётся документ об образовании. Приказ об отчислении готовится на основании решений и протоколов итоговых комиссий о выпуске слушателей и предоставлении им документов о дополнительном профессиональном образовании в соответствии с образовательной программой.

12. После того как документ об образовании выписывается специалистами учебного отдела, подписывается секретарем комиссии и Руководителем Учреждения, с него снимается копия и/или скан-копия для формирования личного дела. Специалист учебного отдела по письменному запросу слушателя может сделать скан-копию документа (до его отправки посредством почты России) и отправить ее на почту слушателя после выпуска документа об образовании.

13. Оригинал документа предоставляется слушателю: лично или по почте России заказным письмом. Длительность пересылки документа не зависит от Учреждения, а зависит от деятельности Почты России. Процесс пересылки, в зависимости от местонахождения получателя может занимать до 1 месяца.

14. После получения слушателем трек-номера об отправке документов Учреждение снимает с себя обязанность за розыск письма. В случае несвоевременного получения слушателем документов с почты России, последующая отправка оплачивается за счет слушателя.

Если документ утерян Почтой России, то слушателем составляется претензия на Почту России или заявление на розыск письма.