

ÕPPEKORRALDUSE ALUSED

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

1. Õppijate täienduskoolitusele vastuvõtu ja koolituselt väljaarvamise tingimused ja kord

1.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab internetis vastava koolituse veebilehel, kodulehel www.paprika.ee või e-posti teel info@paprika.ee.

1.2. Õppijal on õigus saada täiendavat infot e-posti (info@paprika.ee) või telefoni teel (+372 55662979)

1.3. Registreerunud ning koolitusele tulnud isik loetakse täienduskoolitusele vastuvõetud õppijaks.

1.4. Vastuvõetud ning koolitusele tulnud õppija on kohustatud tutvuma antud õppekorralduse korraga enne koolituse algust või koolituse esimesel päeval, järgima ning täitma õppekorralduse reegleid ja korda.

1. Условия и порядок приема и отчисления учащихся на курсы, тренинги и семинары

1.1. Регистрация на обучение должна быть осуществлена заранее. Зарегистрироваться можно онлайн на странице соответствующего тренинга, на домашней странице www.paprika.ee или по электронной почте info@paprika.ee.

1.2. Учащийся имеет право получить дополнительную информацию по электронной почте info@paprika.ee или по телефону +372 55662979.

1.3. Человек, который зарегистрировался и пришел на обучение, считается учащимся, принятым на обучение.

1.4. Человек, принятый и пришедший на обучение обязуется до или в первый день обучения ознакомиться с данным порядком организации обучения, следовать ему и выполнять указанные в нем пункты.

1.5. Koolitusgrupi mittetäitumisel täienduskoolituseasutuse pidajal on õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse telefoni või e-posti teel vähemalt kolmepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel õppekorraldajast tulenevatel põhjustel, tagastatakse koolituse tasu 100% ulatuses.

1.6. Koolitusel osaleja arvatakse koolituselt välja kas sooviavalduse põhjal või talle esitatud arve maksmata jätmisel. Isik, kellele koolituse lõpus väljastatakse dokument täienduskoolituse läbimise või täienduskoolituses osalemise kohta, loetakse samuti koolituselt välja arvatuks.

2. Täienduskoolituse eest õppetasu maksmise, sellest vabastamise ja tagastamise tingimused ja kord.

2.1. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel kas enne koolituse algust või vastavalt kokkuleppele koolituse jooksul. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.

2.2. Kui koolitusele registreerunul ei ole võimalik koolitusel osa võtta, tuleb sellest teavitada täienduskoolitusasutust e-kirja teel (info@paprika.ee).

1.5. Руководство учебного заведения имеет право отменить или перенести обучение в случае, если группа не укомплектована. Зарегистрированные участники уведомляются по телефону или по электронной почте не позднее, чем за 3 дня до начала обучения. При отмене обучения по инициативе учебного заведения, плата за обучение возвращается в размере 100%.

1.6. Участник обучения исключается из списка учащихся либо на основании письменного запроса, либо в случае не поступившей вовремя оплаты. Лицо, которому по окончании обучения выдается документ об окончании или прохождении обучения также считается исключенным из списка участников обучения.

2. Условия и порядок оплаты обучения, освобождения от оплаты и возврата стоимости обучения.

2.1. Оплата обучения проводится на основании счета либо до начала обучения, либо согласно договоренности в течение обучения. Счет высылается по электронной почте. Оплата должна быть произведена в срок, указанный в счете.

2.2. Если вы зарегистрировались на обучение, но не можете принять в нем участие, необходимо проинформировать об этом учебный центр по электронной почте info@paprika.ee.

2.3. Koolitusest loobumise teatamisel kuni 7 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasu (juhul, kui koolitavale on esitatud ettemaksuarve). Koolitusest loobumise teatamisel 3-6 päeva enne koolituse toimumist tagastatakse 75% õppetasu (juhul, kui koolitavale on esitatud ettemaksuarve). Koolitusest loobumise teatamisel 1-2 päeva enne koolituse või koolitusele teatamise korral õppemaksu ei tagastata. Juhul kui koolituse käigus õppija otsustab katkestada õppimist, on ta kohustatud välja maksma koolituse kogumaksumuse.

2.4. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolituse tasu 100% ulatuses tagasi. Koolituse ärajäämisest inormeeritakse mitte hiljem, kui 3 päeva enne planeeritud koolituse algust.

3. Koolituse läbimisel väljastatavad dokumendid.

3.1. Koolituse läbimisel väljastab täiendkoolitusasutus dokumendi, mis on määratletud õppekavas. Dokumendi väljastamisel lähtub täiendkoolitusasutus sellest, kas õppija saavutas koolituse käigus õpitulemused või mitte. Juhul, kui õpiväljundid olid saavutatud ning õppija on läbinud vastava hindamise, väljastatakse talle tunnistus. Kui õppija osaleb koolitusel, kus õpiväljundeid ei hinnata, pole läbinud hindamise,

2.3. Если вы отказываетесь от обучения за 7 или более дней до начала обучения, плата за обучение возвращается в размере 100% (в случае, если была внесена предоплата). Если вы отказываетесь от тренинга за 3-6 дней до начала обучения, возврат платы за обучение осуществляется в размере 75% (в случае, если была внесена предоплата). Если вы отказываетесь от обучения за 1-2 дня до начала обучения или не приходите на обучение, стоимость обучения не возвращается. Если участник решает прекратить обучение посреди курса, он обязуется выплатить полную стоимость обучения.

2.4. В случае отмены обучения по инициативе организаторов, плата за обучение возвращается в размере 100%. Об отмене обучения организатор сообщает не позднее, чем за 3 дня до предполагаемого начала обучения.

3. Документы, выдаваемые после завершения обучения.

3.1. По завершении обучения учебное заведение выдает документ, указанный в программе обучения. При выдаче документов учебное заведение руководствуется тем, были ли достигнуты запланированные результаты. В случае, если результаты обучения достигнуты и учащийся прошел соответствующее оценивание, ему выдается свидетельство об окончании курса. Если

katkestanud koolituse või õppija ei soovi hindamisprotsessis osaleda, väljastatakse talle tõend koolitusel osalemise kohta.

учащийся посещает обучение, где результаты не оцениваются, прервал обучение или отказывается участвовать в процессе оценивания, ему выдается справка о посещении обучения.

4. Õppekavade, õppekeskkonna ja koolitajate kvalifikatsiooni tagamise tingimused ja kord täiendõppeasutuses.

4. Условия и порядок обеспечения качества учебных программ, учебной среды и квалификации тренеров, преподающих в заведении дополнительного образования

4.1. Täiendkoolituse õppekavad on vastavuses „Täiendkoolituse standard“–is sätestatuga (19.06.2015 Haridus – ja teadusministri määrus nr 27)

4.1. Имеющиеся учебные программы соответствуют «Стандарту дополнительного образования» (Постановление № 27 Министра образования и науки от 19.06.2015)

4.2. Koolitusi läbi viivad koolitajate nimed avaldatakse vastavates koolitusprogrammides ning konkreetse koolituse veebilehel. Koolitajate kvalifikatsiooni, hariduse ja töökogemuse leiab Paprika Tervisliku turunduse kooli kodulehelt www.paprika.ee/et/turunduskool või vastava koolituse kirjeldusest.

4.2. Имена тренеров, проводящих обучения, публикуются в соответствующих учебных программах, а также на странице конкретного курса. Квалификацию тренеров, их образование и опыт работы можно найти на домашней странице Школы Полезного Маркетинга Paprika www.paprika.ee/shkola, а также в описании конкретного курса.

4.3. Kõik Paprika kooli koolitajad läbivad regulaarselt (mitte harvem, kui 1 kord 3 kuu tagant) temaatilisi andragoogilisi (täiskasvanutele koolitajatele mõeldud) koolitusi ning tõstavad oma kvalifikatsiooni.

4.3. Все тренеры периодически (не реже, чем 1 раз в 3 месяца) участвуют в тематических тренингах по андрагогике (обучению взрослых) и повышают свою квалификацию.

4.4. Kõik avatud koolitused toimuvad PAPRIKA OÜ koolituskeskuses aadressil Ahtri 12 - 512, Tallinn või online-keskkonnas. Ruumid sobivad erivajadustega inimeste jaoks ning on

4.4. Все открытые тренинги проводятся в учебном центре PAPRIKA по адресу Ahtri 12 - 512, Таллинн или в онлайн-среде. Помещение доступно для людей с особыми потребностями

varustatud kõikide kvaliteetse koolituse и оснащено всем необходимым для läbiviimiseks vajalikke seadmetega. Online- проведения качественного обучения. Онлайн – keskkond on valitud vastavalt konkreetse среда подбирается с учетом потребностей koolituse vajadustele. конкретного тренинга.

5. Täiendkoolituse kohta tagasiside kogumise kord **5. Процедура сбора отзывов о дополнительном образовании**

5.1. Kõikidel täienduskoolitusel osalejatel on võimalus anda tagasisidet nii suuliselt, kirjalikult paber kandjal kui ka elektroonselt. 5.1. Все участники обучения имеют возможность предоставить обратную связь в устной или письменной форме, а также в электронном виде.

5.2. Tagasiside süsteem tagab tagasiside süstemaatilise kogumist, klientide ootuste ja vajaduste jälgimist ning klientide rahulolu jälgimist. 5.2. С помощью системы обратной связи обеспечивается систематический сбор отзывов, отслеживание ожиданий и потребностей клиента, а также мониторинг степени удовлетворенности клиентов.

5.3 Paprika tervisliku turunduse koolis kogutakse järgmist teavet osalejate kohta: nimi, e-post, telefon ja isikukood. Isikukood on vajalik tunnistuse/tõendi väljastamiseks. Isikuandmeid töödeldakse isikuandmete kaitse seaduse § 6 alusel. 5.3. Школа полезного маркетинга Paprika собирает следующую информацию об учащих: имя, адрес электронной почты, номер телефона и личный код. Последний необходим для выдачи сертификата об окончании / справки о прохождении обучения. Личные данные учащих обрабатываются на основании § 6 Закона о защите персональных данных.

01.02.2021

Jana Gashkova

Paprika OÜ juhatuse liige

01.02.2021

Яна Гашкова

Член правления Paprika OÜ