

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 täiendkoolituseasutuse 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.

1.7 1 nädal enne kursuse algust saadetakse osalejale meili teel korralduslik info – kursuse tunniplaan koos toimumiskoha aadressiga, ligipääs õppeplatvormile, parkimistingimused jm.

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.

1.7 За 1 неделю до начала обучения учащемуся на электронную почту высылается письмо с организационной информацией, включающей место и время проведения обучения, расписание, доступы на учебную платформу, условия парковки итд.

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. Maksetähtaja ületamisel 45 päeva ja/või hoolimata koolipoolsest meeldetuletusest on Paprika OÜ-l õigus anda tasumata arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks või esitada kaebuse kohtule.

2.2 Pikemalt kestvate kursuste eest on võimalik soovi korral tasuda mitmes osas. Maksimiskordade arv sõltub koolituse pikkusest. Esimene osamakse peab olema tasutud enne koolituse algust ja viimane osamakse enne koolituse lõpukuupäeva.

Kui koolituse lõpu kuupäevaks pole kogu summa tasutud, siis on Paprika OÜ-l õigus osalejale tunnistust mitte väljastada.

2.3 Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusel osa võtta, tuleb sellest teavitada täiendkoolitusasutust e-kirja teel (info@paprika.ee).

2.4 Koolitusest loobumise teatamisel kuni 7 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasust (juhul, kui koolitatavale on esitatud ettemaksuarve). Koolitusest loobumise teatamisel 3-6 päeva enne koolituse toimumist

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. В случае превышения срока оплаты на 45 дней, Paprika OÜ имеет право передать неоплаченный счет в инкассо или обратиться в суд.

2.2 В случае длительных обучений возможно разделить оплату на несколько частей. Первая часть должна быть внесена перед началом обучения, последняя – не позднее последнего дня обучения.

Если вся оплата не внесена к последнему дню обучения, Paprika OÜ оставляет за собой право не выдавать учащемуся диплом.

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

2.4 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

tagastatakse 75% õppetasust (juhul, kui koolitavale on esitatud ettemaksuarve). Koolitusest loobumise teatamisel 1-2 päeva enne koolituse või koolitusele mitteilumise korral õppemaksu ei tagastata. Juhul kui koolituse käigus õppija otsustab katkestada õppimist, on ta kohustatud välja maksma koolituse kogumaksumuse. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (tervislikud põhjused, erakorraline komandering vms), siis saab õppija liituda järgmise grupiga.

начала обучения, возврат платы за обучение осуществляется в размере 75% (в случае, если была внесена предплата). 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. В случае наличия уважительной причины (проблемы со здоровьем, внеплановая командировка итд) участник имеет право присоединиться к следующей группе.

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

2.5 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. Koolituse läbimisel väljastatavad dokumendid.

3. Документы, выдаваемые после завершения обучения.

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

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

tunnistus. Kui õppija osaleb koolitusel, kus õpiväljundeid ei hinnata, pole läbinud hindamise, katkestanud koolituse või õppija ei soovi hindamisprotsessis osaleda, väljastatakse talle tõend koolitusel osalemise kohta.

3.2 Eksami mitte sooritamise või eksamil puudumise korral on õppijal võimalus osaleda korduseksamil kooli poolt määratud ajal pärast eksami mittesooritamist.

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

4.1 Täienduskoolituse korraldamisel lähtub Paprika OÜ Täiskasvanute koolituse seadusest ja Täiendkoolituse standardist (19.06.2015 Haridus – ja teadusministri määrus nr 27)

4.2 Paprika tervisliku turunduse kooli poolt läbiviidavate koolituste õppekavad on avalikustatud vastavate koolituste veebilehtedel

4.3 Õppekava koostamisel lähtutakse konkreetse sihtgrupi vajadustest. Koolituse käigus kasutatakse maksimaalselt praktilisi õppemeetodeid, et aidata õppijatel saavutada püstitatud õppeeesmärke

соответствующее оценивание, ему выдается свидетельство об окончании курса. Если учащийся посещает обучение, где результаты не оцениваются, прервал обучение или отказывается участвовать в процессе оценивания, ему выдается справка о посещении обучения.

3.2 В том случае, если учащийся не смог принять участие в оценивании или не прошел оценивание, он имеет право пройти повторное оценивание в указанные учебным центром сроки.

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

4.1 При организации дополнительного обучения Paprika OÜ руководствуется Законом об образовании взрослых и Стандартом дополнительного образования (Постановление № 27 Министра образования и науки от 19.06.2015)

4.2 Учебные программы курсов Школы полезного маркетинга Paprika публикуются на сайтах конкретных курсов

4.3 Учебная программа составляется исходя из потребностей конкретной целевой группы. В ходе обучения используются максимально практические учебные методы, чтобы помочь учащимся достичь поставленных целей обучения.

4.4 Koolitusi läbiviivate koolitajate nimed avaldatakse vastavates koolitusprogrammides ning konkreetse koolituse veebilehel. Koolitajate kvalifikatsiooni, hariduse ja töökogemuse leiab Paprika Tervisliku turunduse kooli kodulehelt www.paprika.ee või vastava koolituse kirjeldusest.	4.4 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, а также в описании конкретного курса.
4.6 Kõik Paprika kooli koolitajad läbivad regulaarselt (mitte harvem, kui 1 kord 6 kuu tagant) temaatilisi andragoogilisi (täiskasvanutele koolitajatele mõeldud) koolitusi ning tõstavad oma kvalifikatsiooni.	4.6 Все тренеры периодически (не реже, чем 1 раз в 6 месяцев) участвуют в тематических тренингах по андрагогике (обучению взрослых) и повышают свою квалификацию.
4.7 Kõik avatud koolitused toimuvad Paprika OÜ koolituskeskuses aadressil Ahtri 12 - 512, Tallinn või online – keskkonnas Zoom. Ruumid sobivad erivajadustega inimeste jaoks ning on varustatud kõikide kvaliteetse koolituse läbiviimiseks vajalikke seadmetega.	4.7 Все открытые тренинги проводятся в учебном центре PAPRIKA по адресу Ahtri 12 - 512, Таллинн или в онлайн-среде Zoom. Помещение доступно для людей с особыми потребностями и оснащено всем необходимым для проведения качественного обучения.
4.8 Õppimist toetab õppeplatvorm, mis tagab piiramatu ligipääsu koolituste salvestustele, õppematerjalidele, iseseisva töö harjutustele ja testidele. Koolituste salvestused on piiramatu kättesaadavusega. Kooli vilistlased saavad kasutada neid ka peale koolituse läbimist.	4.8 В процессе обучения используется учебная платформа, на которой находятся записи занятий, учебные материалы, домашние задания и тесты. К записям занятий предоставляется неограниченный доступ. Выпускники школы могут просматривать записи даже после окончания обучения.
4.9 Koolitusele registreerimisel selgitatatakse välja õppijate individuaalsed õppeesmärgid ja vajadused.	4.9 При регистрации на курс в ходе беседы определяются индивидуальные цели обучения и потребности учащихся.

- | | |
|--|---|
| <p>4.10 1 nädal enne koolituse algust saavad õppijad teabe koolituse täpse korraldusliku poole kohta – ajakava, koolitusruumide ja parkimisvõimaluste kohta ning ka ligipääse õppeplatvormile.</p> <p>4.11 Koolituse jooksul püütakse luua võimalikult õppimist toetav keskkond: pakume jooke ja snäkke, õppijate kasutusel on avar temaatiline raamatukogu, õppijate jaoks on loodud umbes 100 tundi tasuta videomaterjale erinevatel turundusteemadel eesmärgiga aidata sihtgrupil saavutada püstitatud õppeeesmärgid.</p> <p>4.12 Objektiivsel põhjustel (terviseriked, suur töökoormus vms) lubame ühekordselt õppijatel koolitust peatada ning jätkata õpinguid järgmise lennuga.</p> | <p>4.10 За 1 неделю до начала обучения учащиеся получают организационное письмо с подробной информацией об обучении: расписание, адрес помещения и возможности парковки, а также доступы к учебной платформе.</p> <p>4.11 Во время обучения Школа полезного маркетинга Paprika старается обеспечить среду, максимально поддерживающую обучение: предлагаются напитки и закуски, обширная тематическая библиотека, а также около 100 часов бесплатных видеоматериалов на различные маркетинговые темы с целью помочь целевой группе достичь поставленных целей обучения.</p> <p>4.12 В случае объективных причин (плохое самочувствие, большая загруженность и т.д.) учащим предоставляется возможность один раз прервать обучение и перевестись на следующий поток курса.</p> |
|--|---|

5. Täiendkoolituse kohta tagasiside kogumise kord

5.1 Kõikidel täienduskoolitusel osalejatel on võimalus anda tagasisidet nii suuliselt, kirjalikult paber kandjal kui ka elektroonselt.

5. Процедура сбора отзывов о дополнительном образовании

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.

5.3 Kooli juhataja ning koolituste administraator analüüsivad saadud tagasisidet ning vajadusel muudavad kursuse sisu ja õppemeetodeid, täiendavad korraldust või vestlevad koolitajaga.

6. Õppijate andmete kaitse

6.1 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.

01.06.2023

Jana Gashkova

Paprika OÜ juhatuse liige

5.2 С помощью системы обратной связи обеспечивается систематический сбор отзывов, отслеживание ожиданий и потребностей клиента, а также мониторинг степени удовлетворенности клиентов.

5.3 Руководитель школы и администратор обучения анализируют полученные отзывы и при необходимости меняют содержание и методы обучения курса, корректируют организационные моменты или проводят беседу с тренером.

6. Защита данных учеников

6.1 Школа полезного маркетинга Paprika собирает следующую информацию об учащихся: имя, адрес электронной почты, номер телефона и личный код. Последний необходим для выдачи сертификата об окончании / справки о прохождении обучения. Личные данные учащихся обрабатываются на основании § 6 Закона о защите персональных данных.

01.06.2023

Яна Гашкова

Член правления Paprika OÜ