**ПРАВИЛА ПРОХОЖДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

**по программе: «Обучение работодателей и работников вопросам охраны труда»**

**(Охрана труда) (40 часов)**

**Перед прохождением электронного обучения внимательно ознакомьтесь с перечнем и стоимостью услуг, порядком прохождения электронного обучения:**

**ВНИМАНИЕ!**

**Для всех категорий должностных лиц и специалистов обучение –** **ПЛАТНОЕ** (более подробная информация о стоимости обучения на сайте: **umcamur.ru**).

**Доступ к обучению предоставляется после 100% оплаты курса. (могут быть и другие варианты оплаты, но это должно согласовываться с руководством учреждения).**

Чтобы получить доступ в Систему Электронного обучения учреждения Вам необходимо:

1. На главной странице официального сайта учреждения в разделе – **Электронное обучение** найти заявку на обучение по Охране труда (для юридического или физического лица).
2. Перейти по ссылке **заявка по Охране труда** и скачать документ.
3. Заполнить и отправить копию (скан) заявки на адрес электронной почты учреждения [umc28@mail.ru](mailto:umc28@mail.ru) или [umc\_28@bk.ru](mailto:umc_28@bk.ru) (заявка оформляется на фирменном бланке учреждения).
4. После получения заявки учреждением и ее обработки, на Ваш адрес электронной почты, указанный в заявке, будет отправлена копия (скан) договора (государственного контракта) и копия (скан) счета на оплату обучения, а также договор (государственный контракт) в формате - word. **На основании этих документов** **Вы оплачиваете обучение.**
5. Копию (скан) **ДОКУМЕНТА ОБ ОПЛАТЕ** Вам необходимо отправить на адрес электронной почты учреждения: [umc28@mail.ru](mailto:umc28@mail.ru) или [umc\_28@bk.ru](mailto:umc_28@bk.ru).
6. На Вашу электронную почту, указанную в заявке, будет отправлено письмо от [ceo.umcamur@gmail.com](mailto:ceo.umcamur@gmail.com), в котором будет указан **Ваш персональный логин и пароль** для входа в Систему Электронного обучения учреждения.
7. Если письмо не обнаружено в Вашей почте, посмотрите папку «Спам», напишите на адрес [ceo.umcamur@gmail.com](mailto:ceo.umcamur@gmail.com) или позвоните по тел. 8 (4162) 200-505; 8 (4162) 200-592; 8 (4162) 200-551.
8. С помощью **логина и пароля** Вы сможете приступить к обучению в любое удобное для Вас время. Доступ в Систему Электронного обучения по **Охране труда** осуществляется в течении десяти рабочих дней.
9. С открытием доступа в Систему Электронного обучения на Ваш адрес электронной почты, указанный в заявке, будет отправлен **АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ** в формате - word. и **ПРОТОКОЛ** в формате - word. (в протоколе расписывается слушатель учреждения, проходящий электронное обучение).

**Договор (государственный контракт)** и **акт выполненных работ** распечатываются в двух экземплярах, подписываются руководителем (физическим лицом), скрепляются печатью учреждения и отправляются почтой России (или другим способом) в адрес ГОБУ ДПО «УМЦ по ГО ЧС и ПБ» Амурской области. (675000, Амур. обл., г. Благовещенск, ул. Амурская 160, ГОБУ ДПО «УМЦ по ГО ЧС и ПБ Амурской области», Начальнику учреждения). Вместе с этими документами отправляется и **Протокол**.

**После заключения договора и получения логина и пароля, при отказе от прохождения обучения, денежные средства не возвращаются и выдается справка, что вы не прошли обучение.**

**ПРОХОЖДЕНИЕ КУРСА**

После получения логина и пароля открывается доступ к материалам курса. В процессе обучения Вы можете останавливаться, выходить из системы. По истечению срока обучения система блокирует доступ к курсу, обучение ПРЕКРАЩАЕТСЯ и считается законченным.

В ходе прохождения обучения Вы **последовательно** изучаете разделы, модули, темы.

Обучение заканчивается выполнением **ИТОГОВОГО ТЕСТА.** Отдельные темы могут включать промежуточный контроль.

*Элементами электронного курса могут быть:*

* Лекция
* Задание
* Текст
* Гиперссылка
* Презентация и т.п.

В процессе обучения Вы можете консультироваться с преподавательским составом **в самой Системе Электронного Обучения** **(ПРЕДПОЧТИТЕЛЬНО)**, через окно обмена сообщениями или же написать на почту [ceo.umcamur@gmail.com](mailto:ceo.umcamur@gmail.com)

**ОКОНЧАНИЕ ОБУЧЕНИЯ**

При успешном прохождении итогового тестирования система информирует Вас о том, что Вы прошли обучение.

Если Вам не удалось пройти итоговый тест с первой попытки, Вам будет предоставлена вторая попытка. Если и второй раз Вы не смогли пройти итоговый тест, Вам необходимо связаться с преподавателем курса (электронное сообщение), либо позвонить в учебную часть учреждения: 8 (4162) 200-505; 8 (4162) 200-592.

**Копия (скан) удостоверения отправляется учреждением на электронный адрес обучаемого (организации, предприятия) не позднее 3 рабочих дней, после окончания обучения.**

**Оригиналы:** удостоверения, договора (государственного контракта) и акта выполненных работ отправляются учреждением по адресу, указанному в Вашей заявке, почтой России, или, если будет указано в заявке, обучаемый получает эти документы лично в учебной части учреждения, предварительно согласовав дату получения.

**ВНИМАНИЕ!**

**Выдача/отправка почтовым отправлением на адрес, указанный в заявке, ОРИГИНАЛА УДОСТОВЕРЕНИЯ производится ТОЛЬКО** после предоставления в учреждение:

1. **ОРИГИНАЛА** оформленного договора (государственного контракта).
2. **ОРИГИНАЛА** АКТА выполненных работ.
3. **ОРИГИНАЛА** Протокола