

УТВЕРЖДЕНО
Приказом президента АНО
№ 1 от «4» июня 2020 г.

Франц



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса в АНО по дополнительным профессиональным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса в АНО по дополнительным профессиональным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - Положение) является локальным нормативным актом АНО (далее - Организация) и определяет общий порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в заочной форме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Положение разработано в целях внутреннего нормативного регулирования образовательной деятельности Организации и подлежит применению работниками Организации, педагогическими работниками, лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ, а также слушателями, зачисленными на обучение по дополнительным профессиональным программам.

1.3. Настоящее Положение применяется к образовательной деятельности Организации после получения и в пределах действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующему подвиду дополнительного образования и реализуемым образовательным программам. Если отдельная образовательная программа, форма обучения, адрес осуществления образовательной деятельности, электронная образовательная среда или иной существенный элемент образовательной деятельности требуют внесения сведений в лицензию либо изменения внутренних документов Организации, такая программа не подлежит запуску до завершения необходимых юридических и организационных процедур.

1.4. Организация реализует дополнительные профессиональные программы следующих видов:

1.4.1. программы повышения квалификации, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

1.4.2. программы профессиональной переподготовки, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, если такая реализация предусмотрена лицензией, образовательной программой и внутренними документами Организации.

1.5. Обучение в Организации осуществляется в заочной форме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Образовательный процесс организуется без обязательного одновременного присутствия слушателя и педагогического работника в одном помещении, если иное не предусмотрено конкретной образовательной программой, учебным планом или календарным учебным графиком.

1.6. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.6.1. слушатель - физическое лицо, зачисленное в Организацию для освоения дополнительной профессиональной программы;

1.6.2. дополнительная профессиональная программа — программа повышения квалификации или программа профессиональной переподготовки, утвержденная Организацией в установленном порядке;

1.6.3. электронная образовательная среда - совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, телекоммуникационных технологий, технических средств и организационных процедур, обеспечивающих освоение образовательной программы дистанционно;

1.6.4. электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением информации, содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ, информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу указанной информации и взаимодействие участников образовательных отношений;

1.6.5. дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые преимущественно с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии слушателей и педагогических работников;

1.6.6. электронная образовательная платформа - информационная система, сайт, личный кабинет, система управления обучением или иной электронный сервис, используемый Организацией для размещения учебных материалов, фиксации учебной активности, проведения занятий, контроля знаний, коммуникации и хранения образовательных данных;

1.6.7. электронный документооборот - обмен документами, уведомлениями, заявлениями, согласиями, подтверждениями и иной информацией в электронной форме с использованием электронной почты, личного кабинета, электронной образовательной платформы, систем электронного документооборота, простой электронной подписи или иных способов, предусмотренных локальными нормативными актами и договорами Организации.

1.7. Образовательная деятельность Организации осуществляется на русском языке, если иное не предусмотрено конкретной образовательной программой, договором об образовании или локальным нормативным актом Организации.

1.8. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Условия договоров, регламентов электронных платформ, расписаний, учебных планов и иных документов Организации не должны противоречить настоящему Положению.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Целью настоящего Положения является установление единого, юридически определенного и практически применимого порядка организации образовательного процесса в Организации при реализации дополнительных профессиональных программ в дистанционном формате.

2.2. Задачами настоящего Положения являются:

2.2.1. определение порядка планирования, запуска, реализации и завершения образовательных программ;

2.2.2. установление основных правил взаимодействия Организации, педагогических работников, администраторов образовательной платформы и слушателей;

2.2.3. обеспечение документального подтверждения факта обучения, прохождения контроля знаний, итоговой аттестации и завершения образовательной программы;

2.2.4. регулирование применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронной образовательной платформы и электронного документооборота;

2.2.5. обеспечение условий для идентификации слушателей, фиксации результатов обучения и сохранности образовательной документации;

2.2.6. установление внутренней основы для последующей передачи сведений о выданных документах о квалификации в ФИС ФРДО в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

2.2.7. снижение рисков нарушения лицензионных требований, требований к образовательной деятельности, защите персональных данных и прав слушателей.

2.3. Настоящее Положение не заменяет и не отменяет иные локальные нормативные акты Организации, регулирующие прием слушателей, разработку и утверждение образовательных программ, текущий контроль и итоговую аттестацию, выдачу документов о квалификации, обработку персональных данных, электронный документооборот, оплату образовательных услуг и ведение ФИС ФРДО. При наличии специального локального акта соответствующий вопрос регулируется таким специальным актом с учетом общих правил настоящего Положения.

3. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА И ЛОКАЛЬНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

3.1. Настоящее Положение разработано с учетом законодательства Российской Федерации об образовании, персональных данных, электронной подписи и информации, включая:

3.1.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.1.2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» — в части обработки персональных данных слушателей, работников, педагогических работников и иных лиц при организации образовательного процесса;

3.1.3. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» — в части возможности использования электронной подписи и электронного документооборота;

3.1.4. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» - в части организации обучения по дополнительным профессиональным программам;

3.1.5. иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие образовательную деятельность, применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, обработку персональных данных, лицензионные требования и ведение федеральных информационных систем.

3.2. При изменении законодательства Российской Федерации нормы настоящего Положения применяются в части, не противоречащей действующему законодательству. Организация обеспечивает пересмотр настоящего Положения при изменении обязательных требований, влияющих на порядок организации образовательного процесса.

3.3. Внутреннее регулирование образовательного процесса осуществляется также на основании:

3.3.1. устава Организации;

3.3.2. лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.3.3. образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков и рабочих программ дисциплин, модулей, практик и иных компонентов программы;

3.3.4. локальных нормативных актов Организации;

3.3.5. договоров об образовании и иных договоров, заключенных в установленном порядке;

3.3.6. распорядительных документов Организации, принимаемых в пределах компетенции руководителя Организации.

4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Образовательный процесс в Организации организуется на основании утвержденной дополнительной профессиональной программы. Реализация образовательной программы без утвержденного учебного плана, календарного учебного графика, описания форм контроля и порядка итоговой аттестации не допускается.

4.2. Каждая образовательная программа должна содержать сведения, необходимые для ее практической реализации, включая наименование программы, вид программы, цель, планируемые результаты обучения, категорию слушателей, требования к уровню образования слушателей, срок освоения, трудоемкость, форму обучения, применяемые образовательные технологии, учебный план, календарный учебный график, содержание учебных дисциплин или модулей, формы текущего контроля, порядок итоговой аттестации и документ, выдаваемый по итогам освоения программы.

4.3. Образовательный процесс по каждой программе включает следующие этапы:

4.3.1. разработка, согласование и утверждение образовательной программы;

4.3.2. размещение сведений о программе в информационных ресурсах Организации в объеме, необходимом для информирования слушателей и исполнения требований законодательства;

4.3.3. прием документов от поступающих лиц и проверка оснований для зачисления;

4.3.4. заключение договора об образовании в случаях и порядке, установленных законодательством и локальными актами Организации;

4.3.5. зачисление слушателей на обучение;

4.3.6. предоставление слушателям доступа к электронной образовательной среде и учебным материалам;

4.3.7. проведение учебных занятий, консультаций, самостоятельной работы, текущего контроля и иных мероприятий, предусмотренных программой;

4.3.8. проведение итоговой аттестации, если она предусмотрена программой;

4.3.9. оформление результатов обучения;

4.3.10. выдача документа о квалификации или иного документа, предусмотренного программой и законодательством;

4.3.11. внесение сведений о выданных документах в учетные формы Организации и, при наличии обязанности, в ФИС ФРДО.

4.4. Даты начала и окончания обучения, сроки прохождения учебных модулей, сроки выполнения заданий, даты контрольных мероприятий и итоговой аттестации определяются образовательной программой, календарным учебным графиком, расписанием, личным кабинетом слушателя, уведомлениями Организации или иными документами, доведенными до сведения слушателя.

4.5. Расписание занятий, консультаций, вебинаров, контрольных мероприятий и итоговой аттестации может формироваться в электронной форме и доводиться до слушателей через электронную образовательную платформу, электронную почту, мессенджеры, сайт Организации или иные согласованные каналы связи. Слушатель считается уведомленным о расписании и изменениях в нем с момента направления уведомления по согласованному каналу связи либо размещения соответствующей информации в личном кабинете, если иной порядок не установлен договором или локальным актом Организации.

4.6. Учебные занятия и иные образовательные мероприятия могут проводиться в следующих форматах:

4.6.1. видеозаписи, аудиозаписи, электронные лекции и иные учебные материалы для самостоятельного изучения;

4.6.2. онлайн-занятия, вебинары, видеоконференции, групповые и индивидуальные консультации;

4.6.3. практические задания, тестирования, контрольные работы, кейсы, проекты, эссе, иные учебные задания;

4.6.4. самостоятельная работа слушателя с электронными образовательными ресурсами;

4.6.5. итоговая аттестация в форме, установленной образовательной программой.

4.7. Организация вправе устанавливать последовательность прохождения модулей, условия доступа к следующему разделу программы, минимальные требования к выполнению заданий, сроки сдачи работ и критерии допуска к итоговой аттестации. Такие условия должны быть отражены в образовательной программе, регламенте курса, личном кабинете слушателя или ином документе, доступном слушателю.

4.8. Продолжительность обучения определяется образовательной программой и не может противоречить требованиям законодательства Российской Федерации к дополнительным профессиональным программам соответствующего вида.

4.9. Организация обеспечивает учет хода освоения образовательной программы слушателями. Учет может вестись в электронной форме посредством электронной образовательной платформы, электронных журналов, ведомостей, отчетов платформы, протоколов итоговой аттестации, реестров и иных учетных форм.

4.10. Документы и электронные данные, подтверждающие факт обучения, прохождение контроля и результаты аттестации, подлежат хранению Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

5. ПРИЕМ, ЗАЧИСЛЕНИЕ И СТАТУС СЛУШАТЕЛЯ

5.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации и условиям конкретной образовательной программы. Для программ дополнительного профессионального образования такими лицами являются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2. Прием слушателей осуществляется на основании заявления, договора об образовании, документов об образовании и иных документов, предусмотренных правилами приема, образовательной программой и договором.

5.3. Документы для зачисления могут представляться в электронной форме. Организация вправе принимать электронные копии документов, сканы, фотографии документов, электронные документы, подписанные электронной подписью, а также сведения, внесенные поступающим лицом через электронную форму, личный кабинет или иной электронный сервис.

5.4. Организация вправе запросить оригиналы документов или надлежащим образом заверенные копии, если это необходимо для подтверждения права лица на обучение, выдачи документа о квалификации, внесения сведений в учетные системы или ФИС ФРДО, а также для исполнения требований законодательства Российской Федерации.

5.5. Зачисление на обучение осуществляется после проверки представленных документов, выполнения условий приема и заключения договора об образовании, если заключение такого договора требуется. Дата зачисления, образовательная программа, срок обучения и иные существенные сведения фиксируются в распорядительном документе Организации и/или в электронной учетной системе.

5.6. С момента зачисления лицо приобретает статус слушателя и получает права и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, договором, настоящим Положением и иными локальными актами Организации.

5.7. Слушателю предоставляется доступ к электронной образовательной среде в порядке и сроки, определенные Организацией. Доступ может предоставляться путем направления логина и пароля, ссылки-приглашения, подключения к личному кабинету, регистрации на платформе или иным способом, обеспечивающим идентификацию слушателя.

5.8. Передача слушателем своих учетных данных третьим лицам не допускается. Все действия, совершенные с использованием учетной записи слушателя, считаются совершенными соответствующим слушателем, если не доказано иное.

6. ПРИМЕНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭЛЕКТРОННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПЛАТФОРМЫ

6.1. При реализации образовательных программ Организация применяет электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в объеме, предусмотренном образовательной программой, учебным планом и календарным учебным графиком.

6.2. Электронная образовательная платформа используется для размещения учебных материалов, предоставления доступа к занятиям, проведения тестирования, приема выполненных заданий, фиксации активности слушателя, коммуникации, направления уведомлений, проведения контрольных мероприятий и хранения отдельных образовательных данных.

6.3. Конкретная электронная образовательная платформа, состав ее функций, порядок регистрации, технические требования, сроки доступа и правила использования определяются Организацией и доводятся до сведения слушателей до начала обучения или в момент предоставления доступа.

6.4. Организация обеспечивает работоспособность используемой электронной образовательной среды в пределах своей зоны ответственности. Если образовательная платформа предоставляется сторонним сервисом, Организация принимает разумные меры для выбора сервиса, обеспечивающего возможность реализации программы, сохранность данных и доступ слушателей к материалам.

6.5. Слушатель самостоятельно обеспечивает наличие технических средств, доступа к сети Интернет, программного обеспечения и иных условий, необходимых для дистанционного обучения, если иное не предусмотрено договором или образовательной программой.

6.6. В случае технического сбоя слушатель обязан уведомить Организацию через доступный канал связи в разумный срок, приложив при наличии подтверждающие материалы. Организация рассматривает обращение и при наличии оснований может продлить срок выполнения задания, предоставить повторный доступ, назначить резервную дату контрольного мероприятия или предложить иной способ устранения последствий сбоя.

6.7. Фиксация факта участия слушателя в образовательном процессе может осуществляться на основании данных электронной образовательной платформы, сведений о входе в личный кабинет, просмотра учебных материалов, выполнения заданий, участия в вебинарах, прохождения тестирования, переписки с Организацией, ведомостей и иных документов.

6.8. Организация вправе применять средства идентификации слушателя при прохождении контрольных мероприятий и итоговой аттестации, включая авторизацию в личном кабинете, индивидуальные учетные данные, коды подтверждения, видеоконференцсвязь, письменные подтверждения, электронную подпись и иные способы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.9. При использовании видеоконференцсвязи, записи занятий, чатов, форумов и иных сервисов коммуникации слушатель обязан соблюдать правила делового общения, не нарушать права других участников образовательных отношений, не размещать незаконную информацию, не передавать учебные материалы третьим лицам без согласия Организации.

7. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ И ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫЕ СООБЩЕНИЯ

7.1. В образовательном процессе допускается использование электронного документооборота, включая обмен заявлениями, уведомлениями, согласиями, документами, копиями документов, учебными заданиями, ведомостями, актами, сообщениями и иной информацией в электронной форме.

7.2. Электронный документооборот может осуществляться посредством электронной почты, личного кабинета, электронной образовательной платформы, информационных систем Организации, систем электронного документооборота, мессенджеров, форм на сайте и иных каналов связи, согласованных с участником образовательных отношений.

7.3. Документы и сообщения, направленные Организацией слушателю по адресу электронной почты, в личный кабинет, через электронную образовательную платформу или иной согласованный канал связи, считаются доставленными с момента их отправки или размещения, если иной момент не установлен договором или специальным локальным актом Организации.

7.4. Организация вправе использовать простую электронную подпись, усиленную электронную подпись либо иные способы подтверждения волеизъявления в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, договором, пользовательским соглашением, согласием слушателя или локальным актом Организации.

7.5. Использование слушателем логина и пароля, кода подтверждения, отметки в личном кабинете, направления сообщения с указанного им адреса электронной почты, загрузки документа в личный кабинет или совершения иного действия, прямо предусмотренного договором или правилами платформы, может рассматриваться как подтверждение совершения соответствующего действия данным слушателем, если такой порядок установлен документами Организации.

7.6. Организация обеспечивает хранение электронных документов и электронных следов образовательного процесса в объеме, необходимом для подтверждения факта обучения, результатов контроля, итоговой аттестации, исполнения договора и требований законодательства Российской Федерации.

8. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ ОЦЕНКА И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

8.1. Контроль освоения образовательной программы осуществляется в формах, предусмотренных образовательной программой и локальными нормативными актами Организации.

8.2. Текущий контроль может проводиться в форме тестирования, практических заданий, письменных работ, устных ответов, участия в вебинарах, выполнения кейсов, проектов, контрольных вопросов, автоматизированной проверки на платформе или в иных формах, соответствующих целям программы.

8.3. Результаты текущего контроля фиксируются в электронной образовательной платформе, ведомости, журнале, протоколе, отчете преподавателя или иной учетной форме Организации.

8.4. Итоговая аттестация проводится в случае, если она предусмотрена образовательной программой. Формы итоговой аттестации, критерии оценки, порядок допуска, порядок проведения и порядок оформления результатов устанавливаются образовательной программой и специальным локальным нормативным актом Организации.

8.5. Итоговая аттестация может проводиться дистанционно при условии обеспечения идентификации слушателя, фиксации результата и возможности документального подтверждения прохождения аттестации.

8.6. Слушатель, не выполнивший требования образовательной программы, не прошедший итоговую аттестацию или нарушивший установленные правила прохождения контроля, не может быть признан успешно освоившим образовательную программу до устранения соответствующих оснований в порядке, установленном Организацией.

8.7. Порядок пересдачи, апелляции, восстановления доступа к контрольному мероприятию и рассмотрения спорных ситуаций определяется специальным локальным актом Организации и (или) образовательной программой.

9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ДОКУМЕНТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ СЛУШАТЕЛЯМ

9.1. По итогам освоения образовательной программы Организация оформляет результаты обучения слушателя на основании данных образовательной платформы, ведомостей, протоколов итоговой аттестации, учетных форм и иных документов.

9.2. Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации установленного

Организацией образца в соответствии с законодательством Российской Федерации и видом образовательной программы:

9.2.1. удостоверение о повышении квалификации - по программе повышения квалификации;

9.2.2. диплом о профессиональной переподготовке - по программе профессиональной переподготовки.

9.3. Организация не вправе выдавать документы о квалификации по программам, которые не соответствуют лицензии, утвержденной образовательной программе, фактически реализованному обучению, объему программы, результатам итоговой аттестации или требованиям законодательства Российской Федерации.

9.4. Выдача документов о квалификации, учет бланков, регистрация выданных документов, исправление ошибок, выдача дубликатов и хранение сведений о выданных документах осуществляются в порядке, установленном специальным локальным нормативным актом Организации.

9.5. Сведения о выданных документах о квалификации передаются в ФИС ФРДО в случаях, составе, порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Ответственные лица Организации обязаны обеспечить достоверность передаваемых сведений, сверку персональных данных слушателя и хранение подтверждающих документов.

9.6. Если по результатам освоения программы не предусмотрена выдача документа о квалификации, Организация может выдать справку, сертификат, свидетельство или иной документ, не являющийся документом о квалификации, при условии, что его наименование, содержание и порядок выдачи не вводят слушателя в заблуждение относительно статуса освоенной программы и правовых последствий такого документа.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. Организация имеет право:

10.1.1. самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные программы, учебные планы, календарные учебные графики и локальные нормативные акты в пределах своей компетенции;

10.1.2. определять электронную образовательную платформу, формы занятий, формы контроля, расписание, порядок доступа к материалам и условия прохождения программы;

10.1.3. требовать от слушателей соблюдения настоящего Положения, договора, правил платформы, сроков обучения и требований образовательной программы;

10.1.4. ограничивать или приостанавливать доступ слушателя к электронной образовательной среде в случаях, предусмотренных договором или локальными актами, в том числе при нарушении правил использования платформы, неправомерной передаче доступа третьим лицам, нарушении исключительных прав или неисполнении обязанностей по оплате при платном обучении;

10.1.5. запрашивать документы и сведения, необходимые для зачисления, обучения, оформления результатов и выдачи документов;

10.1.6. использовать электронный документооборот и электронные способы коммуникации с участниками образовательных отношений.

10.2. Организация обязана:

10.2.1. организовать образовательный процесс в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицензией, образовательной программой, договором и локальными нормативными актами;

10.2.2. обеспечить слушателям доступ к учебным материалам и образовательным мероприятиям в порядке, установленном программой;

10.2.3. обеспечить документальное оформление зачисления, обучения, контроля, итоговой аттестации и завершения обучения;

10.2.4. обеспечивать обработку персональных данных слушателей и работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.2.5. обеспечивать учет выданных документов и передачу сведений в ФИС ФРДО при наличии такой обязанности;

10.2.6. своевременно информировать слушателей об изменениях расписания, сроков, порядка доступа, правил прохождения контроля и иных существенных условиях образовательного процесса.

10.3. Слушатель имеет право:

10.3.1. получать образовательные услуги в соответствии с образовательной программой и договором;

10.3.2. получать доступ к учебным материалам, заданиям, расписанию и сведениям о результатах контроля в установленном порядке;

10.3.3. обращаться к Организации за разъяснениями по вопросам обучения, доступа к платформе, прохождения контроля и оформления документов;

10.3.4. использовать предусмотренные Организацией каналы связи для направления заявлений, обращений, документов и уведомлений;

10.3.5. получать документ по итогам обучения при выполнении условий образовательной программы и требований законодательства Российской Федерации;

10.3.6. обжаловать результаты контрольных мероприятий и итоговой аттестации в порядке, установленном Организацией.

10.4. Слушатель обязан:

10.4.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, задания, контрольные мероприятия и требования итоговой аттестации;

10.4.2. соблюдать сроки обучения, правила использования электронной образовательной платформы и требования настоящего Положения;

10.4.3. представлять достоверные персональные данные, документы об образовании и иные сведения, необходимые для обучения и оформления документов;

10.4.4. не передавать третьим лицам учетные данные, учебные материалы, записи занятий, задания, тесты и иные материалы, доступ к которым предоставлен Организацией, если иное прямо не разрешено Организацией;

10.4.5. соблюдать права Организации, педагогических работников и иных слушателей, включая права на результаты интеллектуальной деятельности и конфиденциальность информации;

10.4.6. своевременно уведомлять Организацию об изменении контактных данных, технических проблемах, невозможности участия в контрольном мероприятии и иных обстоятельствах, влияющих на обучение.

10.5. Педагогические работники и иные лица, привлекаемые к реализации программ, обязаны проводить занятия, проверять задания, оформлять результаты контроля и взаимодействовать со слушателями в соответствии с образовательной программой, договором с Организацией, должностными обязанностями и локальными нормативными актами Организации.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1. Организация несет ответственность за организацию образовательного процесса, соответствие реализуемых программ лицензии и законодательству Российской Федерации, достоверность учетных данных, оформление результатов обучения, соблюдение прав слушателей и выполнение обязанностей по передаче сведений в установленные информационные системы.

11.2. Должностные лица и работники Организации несут ответственность за нарушение порядка разработки, утверждения и реализации образовательных программ, ненадлежащее ведение учетной документации, неправомерную обработку персональных данных, нарушение сроков передачи сведений в ФИС ФРДО, утрату документов и иные нарушения в пределах своих должностных обязанностей.

11.3. Педагогические работники и лица, привлекаемые к реализации образовательных программ, несут ответственность за качество проведения занятий и консультаций, соблюдение утвержденной программы, объективность контроля, своевременное оформление результатов и соблюдение прав слушателей.

11.4. Слушатель несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений, соблюдение правил обучения, самостоятельность выполнения заданий, сохранность учетных данных, соблюдение сроков и недопущение неправомерного распространения учебных материалов.

11.5. Нарушение слушателем настоящего Положения может повлечь отказ в зачете задания, недопуск к итоговой аттестации, аннулирование результата контрольного мероприятия, ограничение доступа к платформе, отчисление, отказ в выдаче документа до устранения нарушения, взыскание убытков или применение иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, договором и локальными актами Организации.

11.6. Если нарушение образовательного процесса вызвано техническим сбоем, действиями оператора связи, сторонней платформы, обстоятельствами непреодолимой силы или иными обстоятельствами, не зависящими от Организации или слушателя, Организация

принимает разумные меры для восстановления доступа, переноса сроков или предоставления альтернативного способа прохождения соответствующего элемента программы.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Организации и действует до его отмены или замены новым локальным нормативным актом.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора Организации. Основаниями для изменения Положения являются изменение законодательства Российской Федерации, изменение модели образовательной деятельности Организации, изменение применяемой электронной образовательной платформы, изменение лицензионных условий, выявление недостаточности внутреннего регулирования или результаты внутренней проверки качества образовательного процесса.

12.3. Организация обеспечивает ознакомление работников, педагогических работников и иных лиц, участвующих в реализации образовательных программ, с настоящим Положением в части, необходимой для исполнения ими своих обязанностей.

12.4. Слушатели знакомятся с настоящим Положением путем размещения документа на сайте Организации, в электронной образовательной платформе, личном кабинете, направления по электронной почте либо иным способом, позволяющим подтвердить доступность Положения для слушателя.

12.5. В случае противоречия между настоящим Положением и специальным локальным нормативным актом Организации применяется специальный локальный нормативный акт, если он не противоречит законодательству Российской Федерации и регулирует соответствующий вопрос более детально.

12.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Организации, лицензией, договором об образовании, образовательной программой и иными локальными нормативными актами Организации.

12.7. Ответственным за поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии является директор Организации или иное лицо, назначенное распорядительным документом Организации.