

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СТОЛИЧНЫЙ ЦЕНТР
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУНО»**

1093016, г. Москва, Волгоградский проспект, д. 2, этаж 3, офис 306
ИНН 7709471098, ОГРН 1117799009888

Директор ЧУ Столичный центр дополнительного профессионального образования «РУНО»

Л.В. Шегай
/Л.В. Шегай/
«20» января 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке организации процесса обучения в
форме электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий в Частном
учреждении Столичный центр
дополнительного профессионального
образования «РУНО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации программ дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых в Частном учреждении Столичный центр дополнительного профессионального образования «РУНО» (далее – ЧУ Столичный центр ДПО «РУНО», Учреждение).

1.2. Положение определяет организацию образовательного процесса повышения квалификации, профессиональной переподготовки и обучения по общеобразовательным программам.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Дополнительное профессиональное образование – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

Программы повышения квалификации – дополнительные профессиональные программы, направленные на совершенствование и/или получение новой компетенции, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программы профессиональной переподготовки – дополнительные профессиональные программы, направленные на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение новой квалификации.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно – педагогических условий и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

Электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно- телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу

по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно- телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Деятельность по организации обучения по общеобразовательным программам дополнительного обучения и дополнительным профессиональным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – система целенаправленных и контролируемых процессов и действий, осуществляемых Учреждением, которая обеспечивает оказание платных образовательных услуг в соответствии с нормативными требованиями.

Администрирование обучения – совокупность действий, выполняемых специалистом в соответствии с установленными в Учреждении требованиями к их последовательности.

1.4. Организация образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий позволяет решить следующие задачи:

- индивидуализация процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы слушателей;
- снижение затрат на проведение обучения за счет автоматизации отдельных видов контроля самостоятельной работы слушателей и пр.;
- расширение географии слушателей за счет применения современных технологий обучения;
- повышение качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий, предоставления доступа к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для слушателей время;
- обеспечение непрерывного характера взаимодействия между слушателями и преподавателями в период всего образовательного процесса, организованного по очно-заочной форме обучения.

1.5. Образовательные программы дополнительного профессионального образования реализуются полностью с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при условии, что 100% объема учебных занятий организовано с использованием технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи информации, взаимодействие слушателей и педагогических работников.

1.6. Материально-технической базой для обеспечения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является телекоммуникационная сеть, образовательный портал, электронная библиотечная система.

1.7. Настоящим Положением руководствуются работники ЧУ Столичный центр ДПО «РУНО», осуществляющие деятельность по организации образовательного процесса в Учреждении, разрабатывающие и подготавливающие документы, сопровождающие процесс обучения.

1.8. Результатом применения настоящего Положения является образовательная деятельность по дополнительному и дополнительному профессиональному образованию в полном соответствии с требованиями к этому виду деятельности, установленными следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в

информационных системах персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

1.9. Основу образовательной деятельности по заочной форме обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий составляет целенаправленная и контролируемая интенсивная самостоятельная работа слушателей, которые могут учиться в удобном для себя месте, по индивидуальному расписанию, имея комплект специальных средств обучения.

1.10. После зачисления слушателю присваивается персональный логин и пароль, позволяющий осуществлять вход на образовательный портал учреждения. Логин остается неизменным на протяжении всего периода обучения.

1.11. Учебные и методические материалы передаются слушателю без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

1.12. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности определено лицензией на образовательную деятельность, независимо от места нахождения слушателя.

2. Порядок обучения в дистанционном формате с применением электронных образовательных технологий

2.1. В целях получения доступа к закрытым ресурсам Сайта и/или обучающим программам предусмотрена регистрация на Сайте путем создания учетной записи Пользователя. Пользователи, прошедшие регистрацию на Сайте, являются Зарегистрированными Пользователями и получают право доступа к Личному кабинету (интернет-пространству, защищенному паролем; собственному профилю).

Зарегистрироваться на Сайте можно от имени частного лица или от имени юридического лица. Зарегистрированный Пользователь должен выбрать в процессе регистрации пароль и имя Пользователя (далее – Логин) для своего профиля.

2.2. Регистрация предполагает указание фамилии и имени, адреса электронной почты, места проживания (города или иного населенного пункта) и нескольких слов о себе (о своем роде деятельности), которые требуются ЧУ СЦ ДПО «РУНО».

2.3. Для получения в ЧУ СЦ ДПО «РУНО» образовательных Услуг с применением дистанционных технологий и выдачей официальных документов об образовании или о получении профессии, после регистрации на Сайте согласно Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативным актам, выпущенным во исполнение указанного закона, необходимо заключить с ЧУ СЦ ДПО «РУНО» отдельный договор об образовании и предоставить дополнительные персональные данные, в том числе сведения о документе, удостоверяющем личность, и об уровне имеющегося образования.

Таким образом, отношения между ЧУ СЦ ДПО «РУНО» и студентом, как заказчиком образовательных Услуг регулируются отдельным договором об образовании, а регистрация на Сайте является необходимым, но недостаточным фактором для оформления образовательных отношений.

Договор об образовании может быть заключен либо до оплаты Услуг, либо в течение 5 (Пяти) рабочих дней после оплаты. В эти же сроки слушателю необходимо предоставить ЧУ СЦ ДПО «РУНО» требуемые для зачисления на обучение документы.

После подписания договора об обучении Слушатель присылает копию (отсканированный документ) договора на официальную электронную почту ЧУ СЦ ДПО «РУНО». Стороны признают юридическую силу за электронными письмами – документами, направленными по

электронной почте (e-mail), и признают их равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью.

Заключение договора об образовании и предоставление документов позднее пятого дня после оплаты невозможно, и зачисление на обучение после указанного срока ЧУ СЦ ДПО «РУНО» не производится.

2.4. Получаемые персональные данные слушателей обрабатываются в соответствии с Политикой конфиденциальности ЧУ СЦ ДПО «РУНО». Сайт защищен криптографическим протоколом, который обеспечивает более безопасную связь, в частности, использование <https> является одной из технических мер для защиты персональной информации от неправомерного использования.

2.5. После регистрации слушателю необходимо проверить в Личном кабинете правильность написания фамилии и имени, отсутствие опечаток и орфографических ошибок, иных неточностей.

3. Условия предоставления образовательной услуги, процесс дистанционного обучения и оплата.

3.1 Техническую возможность получения Услуг Пользователи Сайта обязаны проверить до оплаты Услуг. Это можно сделать, воспользовавшись демо-версией учебного курса.

3.2 Перед оплатой обучения Пользователи должны ознакомиться с разделом Сайта «Способы оплаты». Оплата Услуг производится до начала оказания Услуг.

3.3 Дистанционное обучение доступно только после оплаты и только Зарегистрированным Пользователям на домене <https://spb-runo.ru/> ЧУ СЦ ДПО «РУНО».

3.4 Процесс обучения предусматривает необходимость посещения указанного Сайта, на котором размещены постоянно актуализируемые учебные материалы, методически продуманные и структурированные для последовательного изучения и достижения цели обучения.

3.5 Учебные материалы курса содержат: видеозаписи лекций, электронные конспекты лекций, сборники заданий, альбомы с образцами документов, ссылки на сторонние сайты, содержащие нормативную и иную информацию, промежуточные и итоговые тесты. Весь материал, кроме видеоматериала, возможно для скачивания слушателями центра.

3.6 После оплаты курса происходит автоматическое открытие доступа ко всем учебным материалам курса. Доступ к учебному материалу на учебном портале ЧУ СЦ ДПО «РУНО» предоставляется на срок, предусмотренный учебным графиком, утвержденным учебной программой курса.

3.7 Если Слушатель не успел по каким-либо причинам получить Услугу полностью в течение оплаченного срока доступа к ней, то по истечению срока доступа предоставление Услуги прекращается независимо от этого или иных факторов. Пользователь имеет право повторно оплатить продление доступа к учебному курсу.

3.8 В целях усвоения знаний Слушатели выполняют домашние задания, проходят промежуточные и итоговые тестирования и следуют иным рекомендациям, предусмотренным в учебных модулях.

3.9 Дистанционное обучение предполагает самоорганизацию процесса обучения со стороны Слушателей и самоконтроль полученных знаний. Все выполненные самостоятельно задания,

в том числе домашние задания Слушатели сверяют с видео-уроками, содержащими подробный разбор решений самостоятельных заданий.

3.10 Слушатель должен прикладывать собственные усилия для получения знаний и планировать своё время с учетом установленных сроков доступа к учебной платформе по конкретному курсу и в соответствии с графиком обучения, утвержденному учебной программой курса.

3.11 Правильное применение полученных знаний зависит от личностных качеств и умений Слушателя. ЧУ СЦ ДПО «РУНО» не дает никаких гарантий никакого рода Слушателям, в том числе гарантий повышения по службе, увеличения заработной платы, трудоустройства по специальности и т.д.

3.12 Директор ЧУ Столичный центр ДПО «РУНО» анализирует эффективность образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования. Анализ проводится по следующим показателям:

- качество подготовки слушателей;
- качество оказания услуг Заказчику.

3.13 Администрирование процесса обучения осуществляют работники Учреждения в рамках своих должностных обязанностей. Работники Учреждения осуществляют деятельность с учетом настоящего Положения, несут ответственность за соблюдение последовательности и своевременности оказания услуг, за их качество.

3.14 Нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности составляет от 250 часов, повышения квалификации от 16 часов.

3.15 После проведения итоговой аттестации работники Учреждения подготавливают проект приказа о завершении обучения по программе профессиональной переподготовки, в который включаются обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана, успешно прошедшие итоговую аттестацию, не имеющие финансовой задолженности.

3.16. Оформление дипломов о профессиональной переподготовке/удостоверений о повышении квалификации производится Учреждением на основании приказа о завершении обучения.

3.17 Документ о профессиональной переподготовке/повышении квалификации слушатель получает лично или по почте (экспресс доставка). Книга регистрации выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании хранится в Учреждении.

3.18 Ответственность за организацию образовательной деятельности в части координации действий работников Учреждения несет директор ЧУ Столичный центр ДПО «РУНО».

3.19 Ответственность за организацию образовательной деятельности в части согласования распорядительных и локальных документов несет директор ЧУ Столичный центр ДПО «РУНО».

3.20 В течение срока доступа к обучению слушатели имеют право на сопровождение учебного процесса со стороны специалистов ЧУ СЦ ДПО «РУНО» (далее – Преподавателей). Для обращения к Преподавателю Пользователь обязан использовать предусмотренный в конкретном учебном модуле способ связи и соблюдать нормы и правила, установленные договором на обучение. Преподаватель обязан в течение оплаченного срока доступа отвечать на все поступившие вопросы, если они непосредственно касаются тем обучения. Преподаватель имеет право вступить со Слушателем в диалог и за пределами срока доступа к Услугам, но это не является обязанностью Преподавателя.

3.21 Если обучающийся выполнил все практические и самостоятельные задания, прошел промежуточные тесты, итоговую аттестацию, а так же выполнил итоговую работу, предусмотренную программами профессиональной переподготовки, то ему выдаются официальные документы об образовании:

- по итогам повышения квалификации - Удостоверение о повышении квалификации;
- по итогам профессиональной переподготовки - Диплом о профессиональной переподготовке;

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Слушателям, освоившим лишь часть дополнительной профессиональной программы или отчисленным из ЧУ СЦ ДПО «РУНО», выдается Справка об обучении по установленному образцу.

3.22 Документы, указанные в пункте 3.9 Положения в оригинале отправляются Почтой России заказным письмом в адрес Слушателя, указанный им при зачислении на обучение, или могут быть выданы лично в офисе ЧУ СЦ ДПО «РУНО», расположенном в Москве.

3.23 ЧУ СЦ ДПО «РУНО» не назначает и не выплачивает обучающимся стипендию. Полные правила для обучающихся содержатся в локальных нормативных актах ЧУ СЦ ДПО «РУНО», опубликованных на Сайте.

3.24 Цены на Услуги могут быть изменены в любое время.

3.25 В течение срока освоения дистанционных программ обучения пользователи имеют право обращаться за помощью в службу технической поддержки, а также к куратору курса по организационным и административным вопросам, при этом срок ответа составляет не более 24 часов в рабочие дни.

4. Особенности организация обучения для корпоративных клиентов.

4.1 ЧУ СЦ ДПО «РУНО» предоставляет **юридическим лицам возможность** обучать и повышать квалификацию сотрудников. При этом на физических лиц, получивших доступ к Сайту благодаря юридическому лицу, распространяются в полной мере все правила Положения.

4.2 Для получения образовательных Услуг Пользователи-юридические лица должны:

- выделить куратора обучения (руководителя обучения) в качестве контактного лица по всем вопросам, связанным с использованием Сайта
- обеспечить регистрацию на Сайте каждого лица, направляемого на обучение, как минимум за сутки до даты начала предоставления Услуг
- заполнить и направить в адрес ЧУ СЦ ДПО «РУНО» Заявку на обучение, указав в ней статус получения Услуг конечными Слушателями – информационно-консультационные услуги или образовательные Услуги. При заказе образовательных Услуг заказчик-юридическое лицо обязан предоставить ЧУ СЦ ДПО «РУНО» до начала обучения персональные данные обучающихся, включая данные документов, удостоверяющих личность, и данные документов об имеющемся уровне образования в отношении каждого

будущего слушателя. Без такой информации невозможно зачисление на обучение с выдачей официальных документов об образовании, так как это требуется действующими нормативными актами Российской Федерации
– заключить с ЧУ СЦ ДПО «РУНО» договор на оказание платных образовательных Услуг.

4.3. По взаимному желанию сторон, а также в случаях, предусмотренных нормативными актами Российской Федерации, заключаются отдельные договоры между сторонами о предоставлении доступа к платным Услугам Сайта. Первоначально обмен документацией осуществляется по электронной почте посредством направления одной стороной другой стороне электронной копии документа с подписью и печатью соответствующей стороны (сторон). Стороны признают юридическую силу за электронными письмами – документами, направленными по электронной почте (e-mail), и признают их равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью, т.к. только сами стороны и уполномоченные ими лица имеют доступ к соответствующим средствам связи – адресам корпоративной электронной почты. Последующий обмен оригиналами документов осуществляется посредством Почты.

5. Распорядительные документы

5.1. К распорядительным документам по дополнительному профессиональному образованию относятся:

- приказ об утверждении состава аттестационной комиссии;
- приказ о зачислении слушателей на обучение по программе профессиональной переподготовки/повышения квалификации;
- приказ о завершении обучения/отчислении.

5.2. Иные документы:

- протокол заседания аттестационной комиссии;
- журнал регистрации выписки документов о профессиональной переподготовке/повышении квалификации.