

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке применения электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий
при реализации дополнительных общеразвивающих программ
индивидуальным предпринимателем Ходжамкулиевым М.К.
(использующим торговое наименование «Учебный центр «Профобразование»»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных общеразвивающих программ индивидуальным предпринимателем Ходжамкулиевым М.К., использующим торговое наименование «Учебный центр «Профобразование»» (далее — ИП).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.3. Информация о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий размещается ИП в открытом доступе на официальном сайте edu.gims16.ru и включает:

- перечень образовательных программ, реализуемых с применением ЭО и ДОТ;
- условия и порядок применения ЭО и ДОТ;
- требования к техническому обеспечению;
- порядок оказания учебно-методической и технической помощи.

1.4. Настоящее Положение обязательно для применения всеми обучающимися, осваивающими образовательные программы у ИП. Факт заключения договора-оферты означает полное и безоговорочное принятие Обучающимся условий настоящего Положения в редакции, действующей на момент акцепта договора.

1.5. ИП реализует дополнительные общеразвивающие программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а также с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.6. Порядок работы в электронной информационно-образовательной среде, технические требования и правила использования платформы Moodle определяются Регламентом работы в электронной информационно-образовательной среде ИП Ходжамкулиева М.К.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

2.1. Электронное обучение (ЭО) - 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.

2.2. Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающегося и ИП.

2.3. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) - совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

2.4. Асинхронное обучение - форма организации образовательного процесса, при которой обучающийся осваивает образовательную программу в индивидуальном темпе, без привязки к расписанию занятий с группой обучающихся.

2.5. Цифровой образовательный контент - материалы и средства обучения и воспитания, представленные в цифровом виде, включая информационные ресурсы, а также средства, способствующие определению уровня знаний, умений, навыков, компетенции и достижений обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательный процесс с применением ЭО и ДОТ организуется в смешанной форме:

- теоретическая подготовка осуществляется в дистанционной асинхронной форме с использованием ЭИОС на платформе Moodle (<https://edu.gims16.ru>);
- практическая подготовка проводится в очной форме в составе учебных групп по установленному графику;
- итоговый контроль осуществляется в форме автоматизированного тестирования.

3.2. Зачисление на обучение осуществляется на постоянной основе в любой рабочий день года. Основанием для зачисления является акцепт договора-оферты путем оплаты образовательных услуг. До акцепта договора-оферты потенциальному обучающемуся предоставляется пробный доступ к ЭИОС сроком на 2 (два) календарных дня для ознакомления с материалами. Зачисление оформляется приказом ИП в течение 1 (одного) рабочего дня после акцепта договора-оферты.

3.3. Организация практической подготовки:

3.3.1. Практическая подготовка проводится в составе учебных групп с периодичностью не реже 1 раза в 2 недели в выходные дни для удобства посещения занятий в нерабочее время.

3.3.2. График практических занятий на каждый месяц публикуется в ЭИОС и общем чате группы не позднее, чем за 2 недели до начала занятий.

3.3.3. Порядок записи на практические занятия:

- обучающийся по готовности самостоятельно записывается на практическое занятие через специальную форму;
- форма для записи выкладывается в общий чат группы за 7-10 дней до даты занятия;
- на основании записей формируется итоговый список участников с указанием времени прибытия каждого обучающегося;
- запись считается подтвержденной после получения автоматического уведомления о внесении в список.

3.3.4. В случае невозможности посетить запланированное практическое занятие обучающийся обязан уведомить ИП не менее чем за 24 часа до начала занятия.

3.4. Основные этапы образовательного процесса:

3.4.1. До образовательный этап:

- подача заявки через официальный сайт или по телефону;
- ознакомление с договором-офертой и настоящим Положением;
- предоставление пробного доступа к ЭИОС на 2 календарных дня;
- акцепт договора-оферты путем оплаты образовательных услуг;

- издание приказа о зачислении и предоставление полного доступа к материалам в ЭИОС в течение 1 рабочего дня.

3.4.2. Основной этап:

- самостоятельное освоение теоретической части в ЭИОС в удобном для обучающегося темпе;
- доступ ко всем учебным материалам предоставляется сразу после зачисления;
- обучающийся самостоятельно определяет интенсивность теоретической подготовки;
- посещение практических занятий по графику после самостоятельной записи;
- консультационная поддержка по запросу обучающегося.

3.4.3. Завершающий этап:

- прохождение итогового контроля в форме автоматизированного тестирования по готовности обучающегося;
- автоматическая генерация протокола тестирования;
- оформление и выдача документа об обучении в течение 3 рабочих дней с момента успешного прохождения итогового контроля.

3.5. Срок освоения образовательной программы определяется учебным планом и исчисляется с даты зачисления.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ

4.1. ЭИОС ИП включает следующие компоненты:

- официальный сайт ИП в сети «Интернет» (www.gimslo.ru);
- платформу дистанционного обучения Moodle (<https://edu.gims16.ru>);
- электронные образовательные ресурсы;
- системы коммуникации (электронная почта, мессенджеры, общие чаты групп);
- систему автоматизированного тестирования;
- систему записи на практические занятия.

4.2. ЭИОС ИП обеспечивает следующий минимальный набор функций:

4.2.1. Доступ к образовательным ресурсам:

- доступ к учебным планам, рабочим программам;
- доступ к электронным образовательным ресурсам;
- доступ к онлайн-курсам, указанным в рабочих программах.

4.2.2. Фиксация образовательного процесса:

- фиксация хода образовательного процесса;
- фиксация результатов итоговой аттестации;
- ведение электронного журнала успеваемости;
- учет посещения практических занятий.

4.2.3. Организация учебного процесса:

- проведение всех видов занятий с применением ЭО и ДОТ;
- оценка результатов обучения;
- формирование цифрового портфолио обучающегося;
- организация записи на практические занятия.

4.2.4. Взаимодействие участников:

- взаимодействие между ИП и обучающимся;
- взаимодействие между обучающимися в группе;
- отложенное во времени взаимодействие (форумы, email);
- взаимодействие в режиме реального времени (чат, мессенджеры).

4.3. Технические требования к ЭИОС:

- круглосуточная доступность 7 дней в неделю;
- резервное копирование данных не реже 1 раза в сутки;

- защита от несанкционированного доступа;
- соответствие требованиям законодательства о персональных данных.

4.4. Детальный порядок работы пользователей в ЭИОС, включая процедуры регистрации, аутентификации и правила поведения, устанавливается Регламентом работы в электронной информационно-образовательной среде ИП Ходжамкулиева М.К.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Индивидуальный предприниматель обязан:

- обеспечивать функционирование и развитие ЭИОС;
- разрабатывать и актуализировать учебно-методические материалы;
- организовывать проведение всех видов занятий с применением ЭО и ДОТ;
- осуществлять итоговый контроль и оформлять его результаты;
- оказывать учебно-методическую и техническую помощь обучающимся;
- обеспечивать защиту персональных данных обучающихся;
- публиковать график практических занятий в установленные сроки;
- организовывать систему записи на практические занятия;
- формировать списки участников практических занятий.

5.2. Индивидуальный предприниматель имеет право:

- определять перечень образовательных программ, реализуемых с применением ЭО и ДОТ;
- выбирать средства обучения и цифровой образовательный контент;
- устанавливать порядок и формы проведения контроля;
- устанавливать график и периодичность практических занятий;
- приостанавливать доступ к ЭИОС в случае нарушения правил ее использования.

5.3. Обучающийся обязан:

- осваивать образовательную программу в полном объеме;
- соблюдать правила работы в ЭИОС, установленные Регламентом работы в электронной информационно-образовательной среде ИП Ходжамкулиева М.К;
- сохранять конфиденциальность учетных данных;
- соблюдать академическую добросовестность;
- своевременно информировать ИП о возникающих проблемах;
- самостоятельно записываться на практические занятия через установленную форму;
- соблюдать утвержденный график практических занятий;
- уведомлять о невозможности посещения практического занятия не менее чем за 24 часа.

5.4. Обучающийся имеет право:

- на доступ к учебным материалам 24 часа в сутки, 7 дней в неделю;
- на получение консультационной поддержки;
- на объективную оценку своих знаний;
- на защиту своих персональных данных;
- на выбор удобного времени для посещения практических занятий из предложенного графика;
- на участие в формировании групп для практических занятий через систему записи.

6. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

6.1. Учебно-методическая помощь:

6.1.1. Формы оказания учебно-методической помощи:

- индивидуальные консультации;
- групповые консультации (вебинары);
- ответы на вопросы через форум ЭИОС;
- методические рекомендации по освоению сложных тем;

- консультации по вопросам записи на практические занятия.
- 6.1.2. Порядок оказания учебно-методической помощи:
- консультации предоставляются по запросу обучающегося;
 - срок ответа на вопрос - не более 1 рабочего дня;
 - форма консультаций - письменная (через чат, email) или устная (голосовой вызов);
 - продолжительность индивидуальной консультации - до 30 минут;
 - график консультаций размещается в ЭИОС.
- 6.2. Техническая поддержка:
- 6.2.1. Область ответственности технической поддержки:
- проблемы с доступом к ЭИОС;
 - восстановление утраченных паролей;
 - технические неполадки при работе с учебными материалами;
 - проблемы с записью на практические занятия;
 - трудности с доступом к общим чатам групп.
- 6.2.2. Порядок оказания технической поддержки:
- обращение принимается через форму обратной связи на сайте, по email или телефону;
 - срок ответа на обращение - не более 2 рабочих часов в рабочее время;
 - при невозможности решения проблемы дистанционно назначается сессия удаленного доступа;
 - в случае технических проблем с системой записи на практические занятия обеспечивается альтернативный способ записи.
- 6.2.3. Режим работы технической поддержки:
- понедельник - пятница: с 9:00 до 18:00;
 - суббота: с 10:00 до 15:00;
 - воскресенье - выходной день.

7. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ИДЕНТИФИКАЦИЯ ЛИЧНОСТИ

7.1. Формы контроля и их характеристики:

7.1.1. Текущий контроль:

- Цель: самопроверка усвоения учебного материала;
- Формы: тренировочные тесты, практические задания для самоконтроля;
- Режим проведения: неограниченное количество попыток;
- Оценивание: автоматическое, результаты не влияют на итоговую оценку.

7.1.2. Практический контроль:

- Цель: проверка сформированности практических навыков;
- Формы: выполнение практических задания на акватории;
- Периодичность: в ходе практических занятий по графику;
- Оценивание: ИП на основе наблюдения за выполнением заданий.

7.1.3. Итоговый контроль:

- Цель: проверка освоения образовательной программы в полном объеме;
- Форма: итоговое автоматизированное тестирование в ЭИОС;
- Периодичность: проводится по готовности обучающегося;
- Оценивание: полностью автоматическое, система формирует протокол результатов;
- Критерий успешности: процент правильных ответов устанавливается в настройках теста.

7.2. Процедура проведения итогового контроля:

7.2.1. Условия доступа:

- итоговое тестирование доступно после изучения всех учебных материалов и прохождения практической подготовки;
- обучающийся самостоятельно выбирает время прохождения теста;

- количество попыток: 3 попытки.

7.2.2. Фиксация результатов:

- система автоматически формирует протокол тестирования;
- протокол содержит: ФИО обучающегося, дату и время прохождения, количество баллов, процент правильных ответов;
- протокол является документом строгой отчетности и подшивается в личное дело обучающегося.

7.3. Идентификация личности:

- основной способ: использование уникальной пары логин-пароль для доступа в ЭИОС;
- дополнительный способ: проверка по номеру телефона через смс-код при необходимости;
- при проведении практических занятий: визуальная идентификация по документу, удостоверяющему личность.

7.4. Действия при технических сбоях:

- при возникновении технических проблем во время контроля обучающийся обязан немедленно уведомить ИП;
- при невозможности продолжения контроля назначается повторное прохождение;
- предоставляется дополнительное время, пропорциональное времени сбоя.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ИП и действует до принятия новой редакции.

8.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ИП и подлежат опубликованию на официальном сайте www.gimslo.ru не позднее 10 рабочих дней со дня их утверждения.

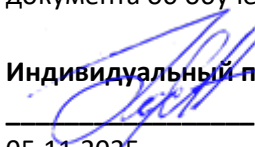
8.3. Обучающиеся должны быть уведомлены об изменениях в Положении через ЭИОС и по электронной почте не менее чем за 14 календарных дней до их вступления в силу.

8.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, ИП и обучающиеся руководствуются действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

8.5. Электронные записи образовательного процесса, включая протоколы итогового контроля и списки участников практических занятий, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» не менее 5 лет.

8.6. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Политикой обработки персональных данных ИП.

8.7. В случае полностью автоматизированного итогового контроля протокол тестирования, сформированный электронной информационно-образовательной средой, является полным и достаточным доказательством освоения образовательной программы и основанием для выдачи документа об обучении.

Индивидуальный предприниматель

/Ходжамкулиев М.К./
05.11.2025

