

## ПРИКАЗ № 27-Д

город Великий Новгород

20 июня 2016 года

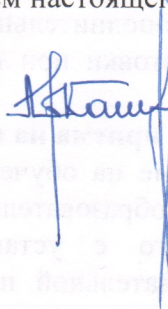
### Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий в Обществе

В целях установления положений и норм, не урегулированных Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 года № 2,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий в Обществе с ограниченной ответственностью «Гуманитарные проекты – XXI век».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



К. В. Афанасьев

УТВЕРЖДЕН  
приказом генерального директора  
ООО «Гуманитарные проекты – XXI век»  
от 20 июня 2016 года № 27-Д

**Порядок организации и осуществления образовательной деятельности  
с использованием дистанционных образовательных технологий  
в Обществе с ограниченной ответственностью «Гуманитарные проекты – XXI век»**

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок применяется при осуществлении Обществом с ограниченной ответственностью «Гуманитарные проекты – XXI век» (далее – Общество) образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки (далее – образовательные программы) с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. При организации и осуществлении образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий Общество руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 года № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Общества.

3. Использование дистанционных образовательных технологий Обществом возможно при осуществлении:

образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации в случае выбора слушателем исключительно заочной формы обучения;

образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам – программам профессиональной переподготовки при выборе слушателем очной или очно-заочной формы обучения.

**Особенности приема на обучение**

4. До издания приказа о приеме на обучение между Обществом и заказчиком заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

5. Ознакомление поступающего с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется путем размещения электронных образов указанных документов на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [ros gumproekt.ru](http://ros gumproekt.ru) (далее – официальный сайт Общества), о чем делается отметка в договоре об оказании платных образовательных услуг.

6. Бумажные образцы договора об оказании платных образовательных услуг, а также документов, необходимых для поступления, формируются заказчиком в электронные образцы документов посредством сканирования и направляются в Общество на адрес электронной почты [post@ros gumproekt.ru](mailto:post@ros gumproekt.ru) с дальнейшим обязательным направлением оригиналов документов оператором почтовой связи по адресу места нахождения Общества: 173000, Великий Новгород, ул. Федоровский ручей, 2/13.

7. Электронные образцы документов должны иметь распространенные открытые форматы (как правило, jpeg, tif, pdf, bmp), обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации и документов, и не должны быть зашифрованы или защищены

средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

8. Общество признает электронные образы всех документов, пересылаемых между сторонами образовательных услуг, за исключением актов об оказании услуг. Использование факсимиле на документах не допускается.

9. Факт получения Обществом электронных образов документов, указанных в пункте 6 Порядка, дает основание для издания приказа о зачислении слушателя.

10. При осуществлении образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий Обществом взимается предоплата в размере 30 процентов от стоимости обучения.

11. Количество слушателей по одной образовательной программе не ограничено.

12. После получения от заказчика электронных образов документов Общество в течение трех рабочих дней направляет слушателю:

договор об оказании платных образовательных услуг, подписанный Обществом;  
расписание занятий;

инструкцию по работе в системе дистанционного обучения;

методические материалы (презентации, учебники и учебные пособия и др.),

контрольные измерительные материалы.

Указанные материалы направляются слушателю одним из следующих способов:

на адрес электронной почты в виде вложений;

в виде ссылок на общесетевой ресурс (электронное облако яндекс.диск, mail.ru и др.), на официальный сайт Общества или на ресурс (программу, приложение), который будет использоваться во время лекций.

#### **Осуществление образовательной деятельности**

13. Лекции проводятся профессорско-преподавательским составом Общества в режиме реального времени (он-лайн) посредством:

видеоконференции – с помощью системы дистанционного обучения, например, ресурса comdi.com, программного обеспечения skype, face time или аналогичной оболочки (платформы);

аудиоконференции – с помощью конференцсвязи или телефонной связи операторов подвижной или стационарной связи (как правило, при отсутствии технической возможности проведения видеоконференции).

14. Фактом, фиксирующим присутствие слушателя на видеоконференции или аудиоконференции, является его авторизация в системе дистанционного обучения, о чем Обществом делается отметка в журнале учета занятий.

15. В случае отсутствия слушателя на видеоконференции по уважительным причинам, курс лекций, записанный на видеоконференции, может быть направлен ему по электронной почте для самостоятельного изучения.

16. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая аттестация осуществляются Обществом в порядке, установленном образовательной программой.

17. В процессе обучения Обществом также производится идентификация слушателя: при проведении лекций в режиме видеоконференции – путем сопоставления изображения слушателя на экране монитора и фотографии на документе, удостоверяющем личность слушателя. Материалы, направляемые слушателем в Общество, визируются его личной подписью, которая сличается с подписью на договоре об оказании платных образовательных услуг.

18. Требования к рабочему месту слушателя: наличие персонального компьютера (ноутбука) и компьютерной периферии (веб-камеры, микрофона, аудиоколонок и (или) наушников), наличие доступа в информационно-телекоммуникационную сети Интернет на скорости передачи данных не ниже 512 Кбит/с.

#### **Выдача документов о квалификации**

19. Документ о квалификации изготавливается только после получения Обществом оригиналов договора об оказании платных образовательных услуг, а также документов, необходимых для поступления.

20. Документ о квалификации, справка об обучении или о периоде обучения направляются слушателю оператором почтовой связи.

#### **Хранение документов, связанных с использованием ДОТ**

21. Общество осуществляет хранение на электронных носителях следующих документов:

файлы лекций (срок хранения – 3 года с момента издания приказа об отчислении слушателей);

файлы переписки по электронной почте между сторонами образовательных услуг (хранятся до момента получения Обществом соответствующих оригиналов документов);

файлы с выполненными слушателями аттестационными заданиями (срок хранения – 3 года с момента издания приказа об отчислении слушателей).