Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лесняк Елена Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2026 14:35:19
Уникальный программный ключ:
4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b5750[illegible]

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНПОО «Академический колледж)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНПОО «Академический колледж»
№ 119-од от «23» октября 2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе в АНПОО «Академический колледж» (редакция 2)

Волгоград, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ 5
4. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЭИОС КАК ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ОСНОВЫ ЭО И ДОТ 7
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ 9
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА 11
7. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ 15
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Академический колледж» (далее соответственно — Положение, Колледж) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения (далее — ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ), а также устанавливает требования к организации учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и иных видов учебной деятельности с использованием цифровых образовательных ресурсов и сервисов.

1.2. Положение распространяется на работников Колледжа, обучающихся по реализуемым Колледжем образовательным программам, а также иных участников образовательных отношений в части их участия в образовательном процессе с применением ЭО и ДОТ.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 04.08.2026) "Об образовании в Российской Федерации,
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678 (ред. от 06.05.2026) "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ" (далее — Правила, утверждённые постановлением № 1678), в действующей редакции;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 26.06.2026) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 26.07.2026) "О персональных данных"
- Федеральный закон от 29.12.2022 N 572-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации";
- Приказ Рособрнадзора от 04.08.2023 N 1493 (ред. от 30.04.2026) "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации";
- Приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932 "Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий"
- соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО), применимыми порядками организации образовательной деятельности и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Колледжа;
- Положением об электронной информационно-образовательной среде (далее — Положение об ЭИОС);

- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- иными локальными нормативными актами Колледжа, регулирующими организацию образовательной деятельности.

1.4. При применении ЭО и ДОТ Колледж руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации. В случае изменения законодательства применяются нормы, действующие на соответствующий момент. Локальные акты Колледжа подлежат приведению в соответствие с законодательством в установленном порядке.

1.5. Колледж вправе применять ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ среднего профессионального образования или их частей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Применение исключительно ЭО и ДОТ не допускается в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ и соответствующим перечнем Минпросвещения России, а также в иных случаях, установленных нормативными правовыми актами и ФГОС СПО.

1.6. Применение ЭО и ДОТ осуществляется с учётом требований к содержанию, результатам освоения и условиям реализации соответствующей образовательной программы, включая требования к практической подготовке, учебной и производственной практике, лабораторным и практическим занятиям, демонстрационному экзамену и государственной итоговой аттестации, если такие требования установлены для соответствующей программы.

1.7. Настоящее Положение регулирует организационные и учебно-методические вопросы применения ЭО и ДОТ. Требования к составу, структуре, информационным ресурсам, техническому функционированию, администрированию и защите ЭИОС определяются отдельным Положением об ЭИОС и иными локальными актами Колледжа.

1.8. Настоящее Положение не заменяет образовательные программы, учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и практик, а также локальные акты, регулирующие текущий контроль, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Электронное обучение (ЭО) — организация образовательной деятельности с применением информации, содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ, информационных технологий, технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу указанной информации и взаимодействие обучающихся с педагогическими работниками (часть 1 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ).

2.2. Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) — образовательные технологии, реализуемые преимущественно с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников на расстоянии (часть 1 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ).

2.3. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) — совокупность информационных технологий, технических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, включая электронные учебно-методические материалы, а в предусмотренных законом случаях — государственные информационные системы, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ независимо от места их нахождения (часть 3 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ).

2.4. Электронный образовательный ресурс (ЭОР) — электронный информационный ресурс, используемый для обучения, самостоятельной работы, выполнения заданий, контроля и оценки результатов освоения образовательной программы.

2.5. Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) — структурированный комплект электронных учебных и методических материалов по дисциплине, профессиональному модулю, учебной или производственной практике, предназначенный для реализации соответствующей части образовательной программы.

2.6. Система дистанционного обучения (СДО) — информационная система, используемая Колледжем для размещения учебных материалов, организации учебной деятельности, взаимодействия участников образовательного процесса, выполнения заданий, проведения контроля и фиксации результатов обучения.

2.7. Цифровой образовательный контент — учебные материалы в электронной форме, включая тексты, презентации, аудио- и видеоматериалы, электронные учебники, онлайн-курсы, интерактивные задания, тесты, симуляторы и иные материалы, соответствующие целям образовательной программы.

2.8. Идентификация обучающегося — установление личности лица, участвующего в учебном занятии, текущем контроле, промежуточной или итоговой аттестации.

2.9. Аутентификация обучающегося — проверка принадлежности обучающемуся используемых им идентификационных данных или подтверждение его личности предусмотренным способом.

2.10. Прокторинг — организационные и технические средства контроля условий проведения оценочного мероприятия с применением дистанционных образовательных технологий, предназначенные для фиксации возможных нарушений установленных правил проведения такого мероприятия.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

3.1. Решение о применении ЭО и ДОТ при реализации образовательной программы или её части принимается Колледжем в рамках полномочий образовательной организации и отражается в соответствующей образовательной программе, учебном плане, рабочей программе дисциплины, профессионального модуля или практики либо в организационно-распорядительном документе Колледжа.

3.2. При определении порядка применения ЭО и ДОТ Колледж устанавливает:

1. дисциплины, профессиональные модули, виды учебных занятий и иные части образовательной программы, реализуемые с применением ЭО и ДОТ;
2. используемые средства обучения, цифровой образовательный контент и виды дистанционных образовательных технологий;
3. порядок взаимодействия обучающихся и педагогических работников;
4. соотношение занятий, проводимых при непосредственном взаимодействии обучающегося с педагогическим работником, и занятий, организуемых с применением ЭО и ДОТ;
5. порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и фиксации результатов обучения;

6. требования к практической подготовке, учебной и производственной практике, а также к иным видам деятельности, которые в соответствии с образовательной программой требуют непосредственного выполнения практических действий.

Указанные условия определяются с учётом пунктов 7–9 Правил, утверждённых постановлением № 1678.

3.3. Колледж доводит до сведения обучающихся и иных участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Информация о принятом решении по применению ЭО и ДОТ в следующем учебном году размещается на официальном сайте Колледжа в срок, предусмотренный пунктом 11 Правил, утверждённых постановлением № 1678, если соответствующая образовательная программа не относится к предусмотренным указанным пунктом исключениям.

3.4. Образовательный процесс с применением ЭО и ДОТ организуется в соответствии с утверждёнными учебными планами, календарными учебными графиками, расписанием учебных занятий, графиками практик и локальными актами Колледжа.

3.5. Расписание учебных занятий, сведения об изменениях расписания, сроки выполнения заданий, периоды текущего контроля и промежуточной аттестации доводятся до обучающихся через ЭИОС Колледжа и, при необходимости, иными установленными Колледжем способами.

Обучающийся обязан самостоятельно и своевременно знакомиться с размещёнными сведениями. Порядок и сроки размещения информации, а также способы уведомления об изменениях определяются Колледжем и доводятся до участников образовательного процесса.

3.6. Учебные материалы, задания, методические рекомендации, критерии оценивания, сроки выполнения работ и сведения о порядке обратной связи размещаются педагогическими работниками в соответствующих электронных курсах либо иных предусмотренных Колледжем разделах ЭИОС.

3.7. Взаимодействие педагогических работников и обучающихся может осуществляться синхронно, в режиме реального времени, и асинхронно, с отсроченным ответом, с использованием функциональных возможностей ЭИОС.

К синхронным формам относятся, в частности, вебинары, видеоконференции, онлайн-консультации и занятия в режиме реального времени. К асинхронным формам относятся изучение размещённых материалов, выполнение заданий, участие в форумах и чатах, направление работ на проверку и получение обратной связи.

3.8. Педагогический работник определяет последовательность изучения материалов, содержание заданий, способы взаимодействия с обучающимися и критерии оценивания в пределах утверждённой рабочей программы дисциплины или профессионального модуля и требований локальных нормативных актов Колледжа.

3.9. Выполнение самостоятельной работы, контрольных и практических заданий, курсовых работ, отчётов по практике и иных работ, предусмотренных учебным планом, осуществляется в соответствии с рабочими программами и указаниями педагогического работника. Формат представления работ, требования к их оформлению и сроки представления доводятся до обучающихся через ЭИОС.

3.10. Учебная и производственная практика организуются в соответствии с ФГОС СПО, образовательной программой, программой практики, положением о практической подготовке и

иными локальными актами Колледжа. Применение ЭО и ДОТ при подготовке к практике, консультировании, предоставлении методических материалов и оформлении отчётности допускается в объёме, соответствующем требованиям образовательной программы и действующего законодательства.

Применение исключительно ЭО и ДОТ не может использоваться для обхода требований к непосредственной практической подготовке, если такие требования предусмотрены ФГОС СПО, образовательной программой или нормативными правовыми актами.

3.11. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Колледжа либо его филиала, если он имеется, независимо от места нахождения обучающегося (часть 4 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ).

3.12. Колледж обеспечивает доступ обучающихся к необходимым средствам обучения, учебным материалам, методической помощи и технической поддержке в объёме, необходимом для освоения соответствующей образовательной программы или её части (Правила, утверждённые постановлением № 1678).

3.13. При возникновении обстоятельств, препятствующих применению предусмотренных образовательной программой технологий, Колледж определяет дальнейший порядок организации занятий, выполнения заданий и проведения оценочных мероприятий с учётом конкретной ситуации, требований законодательства и локальных актов.

3.14. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ Колледж обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, а также сохранение выполненных обучающимися работ, рецензий и оценок в установленном порядке (пункт 7 Правил, утверждённых постановлением № 1678).

4. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЭИОС КАК ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ОСНОВЫ ЭО И ДОТ

4.1. Технологической основой применения ЭО и ДОТ в Колледже является ЭИОС Колледжа, функционирующая в соответствии с отдельным Положением об ЭИОС.

Настоящее Положение не устанавливает самостоятельных требований к внутренней архитектуре ЭИОС, администрированию её компонентов, порядку предоставления технических прав и эксплуатации информационных ресурсов. Эти вопросы регулируются Положением об ЭИОС и соответствующими локальными актами Колледжа.

4.2. В рамках применения ЭО и ДОТ могут использоваться следующие компоненты ЭИОС при условии их фактического функционирования, включения в действующую ЭИОС и предоставления доступа соответствующим категориям пользователей:

1. система дистанционного обучения на базе LMS Moodle;

2. личный кабинет студента, используемый для доступа к учебным материалам, заданиям, результатам обучения и иной информации, предусмотренной функциональными возможностями системы;

3. электронные библиотечные и образовательные ресурсы, обозначенные в локальных документах Колледжа

4. вебинарные платформы и сервисы видеоконференцсвязи, допущенные Колледжем к использованию;

5. иные информационные системы, электронные образовательные ресурсы, базы данных и сервисы, включённые в состав ЭИОС в установленном Колледжем порядке.

Перечень конкретных ресурсов, адреса доступа и правила использования определяются Положением об ЭИОС и организационно-распорядительными документами Колледжа. Изменение отдельного ресурса само по себе не требует внесения изменений в настоящее Положение, если оно не затрагивает установленные им правила организации образовательного процесса.

4.3. При применении ЭО и ДОТ ЭИОС обеспечивает в пределах предусмотренных её функциональными возможностями и применимых нормативных требований:

1. доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, профессиональных модулей и практик, электронным учебным и методическим материалам;

2. доступ к электронным библиотечным системам, образовательным ресурсам и информационно-справочным системам, предусмотренным соответствующими рабочими программами;

3. размещение учебных заданий, получение выполненных работ, предоставление обратной связи и консультаций;

4. взаимодействие обучающихся и педагогических работников в синхронном и асинхронном режимах;

5. фиксацию хода обучения и результатов оценочных мероприятий;

6. хранение результатов выполнения работ и сведений об оценивании в установленном порядке;

7. формирование электронного портфолио обучающегося в пределах функциональных возможностей используемых систем.

Требования к ЭИОС соответствуют пункту 7 Правил, утверждённых постановлением № 1678.

4.4. В случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ, Колледж обеспечивает использование государственных информационных систем и многофункционального сервиса обмена информацией, предусмотренных законодательством для реализации образовательных программ СПО с применением ЭО и ДОТ, в том числе при обработке персональных данных обучающихся.

Применение таких систем осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, установленными требованиями к информационному взаимодействию и организационно-техническими возможностями Колледжа. Наличие данного требования не отменяет использования ЭИОС Колледжа в качестве технологической основы учебного процесса.

4.5. Доступ обучающихся к ЭИОС предоставляется в соответствии с установленным Колледжем порядком после оформления необходимых учётных данных и предоставления предусмотренных прав доступа.

Порядок регистрации, восстановления доступа, изменения учётных данных и блокировки учётной записи определяется Положением об ЭИОС и инструкциями для пользователей.

4.6. Учебные материалы размещаются в ЭИОС педагогическими работниками либо уполномоченными специалистами в пределах распределённых полномочий. Ответственность за содержание, актуальность, соответствие рабочей программе и корректность заданий несёт педагогический работник, ответственный за соответствующую дисциплину, профессиональный модуль или практику.

4.7. Электронные образовательные ресурсы и материалы, используемые при реализации образовательных программ, должны соответствовать образовательной программе, требованиям законодательства Российской Федерации, правам авторов и иных правообладателей, а также установленным Колледжем требованиям к качеству учебно-методических материалов.

4.8. Обработка персональных данных в ЭИОС осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, Федеральным законом № 149-ФЗ, локальными актами Колледжа по вопросам обработки и защиты персональных данных и применимыми требованиями к информационной безопасности.

Состав обрабатываемых данных, цели обработки, категории пользователей, сроки хранения и порядок доступа к данным определяются с учётом требований законодательства и документов Колледжа, регулирующих обработку персональных данных.

4.9. Не допускается размещение персональных данных обучающихся в открытом доступе, передача учётных данных третьим лицам и использование не согласованных Колледжем сервисов для обработки персональных данных, если такое использование не имеет законного основания и не соответствует установленным требованиям защиты информации.

4.10. Официальный сайт Колледжа используется для размещения информации, подлежащей опубликованию в соответствии со статьёй 29 Федерального закона № 273-ФЗ и требованиями приказа Рособрнадзора № 1493 в действующей редакции. Учебные материалы, результаты оценивания и персональные данные размещаются в открытом доступе только при наличии соответствующего правового основания.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с применением ЭО и ДОТ проводятся в соответствии с образовательными программами, учебными планами, расписанием и Положением о текущем контроле знаний, проведении рубежного контроля и промежуточной аттестации в АНПОО «Академический колледж».

5.2. Формы, содержание, сроки, критерии оценивания и порядок проведения оценочных мероприятий определяются рабочими программами дисциплин, профессиональных модулей и практик, а также локальными нормативными актами Колледжа.

5.3. При проведении оценочных мероприятий с применением ДОТ Колледж заранее доводит до обучающихся:

1. дату и время проведения оценочного мероприятия;
2. формат и продолжительность выполнения работы;
3. порядок доступа к соответствующему электронному курсу или сервису;
4. требования к идентификации и аутентификации обучающегося;
5. правила поведения и допустимые средства, используемые при выполнении работы;
6. критерии оценивания и порядок объявления результатов;
7. порядок действий при возникновении технических сбоев;
8. сведения о применении либо неприменении прокторинга, если это предусмотрено установленным порядком проведения соответствующего мероприятия.

5.4. Для идентификации и аутентификации обучающегося Колледж устанавливает способ, соответствующий характеру оценочного мероприятия и требованиям законодательства.

В зависимости от используемой системы и порядка проведения оценивания могут применяться индивидуальные учётные данные обучающегося, дополнительные коды доступа, проверка сведений об обучающемся, а также иные предусмотренные законодательством способы идентификации и аутентификации.

Использование единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА), единой биометрической системы (ЕБС) и иных предусмотренных законодательством способов осуществляется с соблюдением применимых требований и в пределах технических возможностей Колледжа. Пункты 14–16 Правил, утверждённых постановлением № 1678, предусматривают возможность применения соответствующих государственных систем и сервисов в установленных ими случаях.

5.5. Логин, пароль и иные учётные данные, предоставленные для доступа к ЭИОС, предназначены для индивидуального использования. Обучающийся обязан обеспечивать их конфиденциальность и не передавать третьим лицам.

Использование учётной записи обучающегося другим лицом, передача права выполнения задания или прохождения оценочного мероприятия третьему лицу, а также иные действия, направленные на искажение результатов оценивания, не допускаются.

5.6. При необходимости Колледж вправе предусмотреть применение прокторинга для контроля условий проведения текущего контроля, промежуточной или итоговой аттестации. Порядок применения прокторинга, виды фиксируемых событий, порядок рассмотрения зафиксированных нарушений и сроки хранения соответствующих материалов определяются локальным порядком проведения оценочного мероприятия с соблюдением законодательства о персональных данных.

Если прокторинг не используется, оценочное мероприятие проводится с применением иных предусмотренных Колледжем способов контроля и идентификации.

5.7. При возникновении технической проблемы, препятствующей участию обучающегося в оценочном мероприятии, обучающийся обязан незамедлительно уведомить преподавателя или ответственное лицо способом, установленным Колледжем, и при необходимости представить сведения, подтверждающие возникновение проблемы.

Преподаватель или ответственное лицо фиксирует обращение и определяет дальнейшие действия в пределах своих полномочий. В зависимости от обстоятельств может быть принято решение о повторном подключении, продлении времени, переносе оценочного мероприятия либо предоставлении иной возможности его прохождения в порядке, установленном Колледжем.

5.8. Технический сбой сам по себе не является достаточным основанием для автоматического признания, обучающегося не прошедшим оценочное мероприятие. Решение принимается с учётом характера сбоя, возможности подтвердить его возникновение, влияния на выполнение задания и положений локальных нормативных актов Колледжа.

5.9. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации фиксируются в электронном журнале, СДО, личном кабинете либо иных предусмотренных Колледжем информационных системах, а при необходимости — в документах учёта успеваемости, предусмотренных локальными актами.

5.10. Электронные результаты оценивания, выполненные работы, рецензии, комментарии преподавателей и сведения о прохождении оценочных мероприятий хранятся в порядке, установленном Колледжем, с учётом требований к защите информации, персональных данных,

срокам хранения документов и обеспечению возможности подтверждения результатов обучения.

5.11. При проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ Колледж определяет порядок идентификации и аутентификации обучающихся, порядок использования прокторинга либо его неприменения и порядок действий при технических проблемах в соответствии с пунктами 19 и 20 Правил, утверждённых постановлением № 1678, в действующей редакции.

5.12. Итоговая аттестация и государственная итоговая аттестация проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, ФГОС СПО, применимыми порядками проведения государственной итоговой аттестации и локальными актами Колледжа. Применение ЭО и ДОТ допускается только в пределах, предусмотренных соответствующими нормативными требованиями.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Директор Колледжа

6.1.1. Директор осуществляет общее руководство организацией образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ и обеспечивает принятие необходимых организационно-распорядительных решений в пределах своих полномочий.

6.1.2. Директор утверждает настоящее Положение и изменения к нему, определяет ответственных должностных лиц, обеспечивает принятие необходимых локальных нормативных актов и организацию условий для применения ЭО и ДОТ.

6.2. Заместители директора по направлениям:

6.2.1. Заместитель директора по цифровизации учебного процесса и дополнительному образованию:

1. организует взаимодействие педагогических работников и технических специалистов по вопросам реализации образовательного процесса;
2. обеспечивает подготовку предложений по совершенствованию применения ЭО и ДОТ.
3. организует применение ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ в пределах предоставленных ему полномочий.
4. контролировать соответствие размещаемых в ЭИОС учебных материалов рабочим программам дисциплин, профессиональных модулей и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
5. координировать взаимодействие преподавателей со специалистом ЭИОС и программистом по вопросам использования электронных образовательных ресурсов;

6.2.3. Заместитель директора по учебной и методической работе обязан:

1. обеспечивать организацию применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в учебном процессе;
2. координировать деятельность заведующих кафедрами и преподавателей по размещению и актуализации учебно-методических материалов в ЭИОС;
3. осуществлять контроль своевременности размещения расписания, учебных материалов, заданий, оценочных средств и иной информации, необходимой для освоения образовательных программ;

4. обеспечивать организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

5. принимать меры по устранению выявленных недостатков в организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ.

6.2.4. Заместитель директора по воспитательной и внеучебной работе обязан:

1. обеспечивать организацию воспитательной и внеучебной деятельности с использованием ресурсов ЭИОС и личного кабинета обучающегося;

2. координировать размещение информации о воспитательных, культурно-массовых, спортивных, профориентационных и иных внеучебных мероприятиях Колледжа;

3. обеспечивать своевременное загрузку информации о планируемых мероприятиях, изменениях в их проведении и результатах;

4. контролировать актуальность и полноту информации о воспитательной и внеучебной деятельности, размещаемой в личном кабинете обучающегося;

5. организовывать информирование обучающихся о мероприятиях, конкурсах, проектах и иных событиях посредством электронных сервисов Колледжа;

6. координировать взаимодействие подразделений, ответственных за воспитательную и социальную работу, кураторов учебных групп и специалиста ЭИОС;

7. обеспечивать соблюдение требований по защите персональных данных обучающихся при размещении информации о воспитательных и внеучебных мероприятиях.

6.3. Заведующий по работе со студентами обязан:

1. обеспечивать организацию взаимодействия с обучающимися по вопросам использования личного кабинета и электронных сервисов Колледжа;

2. организовывать консультирование обучающихся по вопросам регистрации, авторизации, восстановления доступа и использования личного кабинета;

3. обеспечивать своевременное предоставление и актуализацию сведений об обучающихся, учебных группах, специальностях, курсах и иных данных, необходимых для корректного функционирования личного кабинета;

4. координировать работу кураторов учебных групп по информированию обучающихся о порядке использования личного кабинета и ресурсов ЭИОС;

5. обеспечивать сбор информации о проблемах, возникающих у обучающихся при использовании личного кабинета, и передачу соответствующих обращений программисту или специалисту ЭИОС в зависимости от характера проблемы;

6. обеспечивать своевременное внесение и актуализацию сведений об обучающихся в пределах предоставленных полномочий, в том числе сведений, необходимых для формирования электронной зачётной книжки;

7. контролировать корректность и полноту информации, размещаемой в личном кабинете в части, относящейся к компетенции подразделения по работе со студентами;

8. обеспечивать соблюдение требований законодательства о персональных данных при работе со сведениями об обучающихся.

6.4. Специалист ЭИОС обязан:

1. обеспечивать организационное и содержательное сопровождение ЭИОС Колледжа, включая личный кабинет обучающегося и систему дистанционного обучения Moodle;

2. осуществлять администрирование ЭИОС в части управления содержанием и пользовательской структурой системы в пределах предоставленных полномочий;

3. обеспечивать своевременное создание, актуализацию и наполнение электронных образовательных ресурсов, разделов и сервисов ЭИОС на основании информации, предоставляемой ответственными структурными подразделениями и должностными лицами;

4. обеспечивать создание и актуализацию учебных групп, размещение обучающихся по соответствующим группам, курсам и образовательным программам в ЭИОС;

5. обеспечивать создание и актуализацию учётных записей преподавателей и иных пользователей, назначение им соответствующих ролей и прав доступа в пределах предоставленных полномочий;

6. обеспечивать привязку преподавателей к соответствующим учебным дисциплинам, курсам и группам в ЭИОС на основании сведений, предоставляемых учебно-методическим отделом и заведующими кафедрами;

7. обеспечивать своевременное размещение и актуализацию учебно-методических материалов, электронных курсов, методических рекомендаций, инструкций и иных информационных ресурсов, предоставленных ответственными подразделениями;

8. осуществлять организационное сопровождение преподавателей при создании и наполнении электронных курсов, размещении заданий, тестов, учебных материалов и организации взаимодействия с обучающимися;

9. контролировать полноту и актуальность содержательного наполнения разделов ЭИОС и личного кабинета обучающегося;

10. обеспечивать размещение информации о мероприятиях, методических материалах, сервисах и иных информационных ресурсах на основании сведений, предоставленных ответственными подразделениями Колледжа;

11. осуществлять первичную обработку обращений пользователей по вопросам работы с функциональными возможностями ЭИОС и направлять технические неисправности программисту;

12. взаимодействовать с заведующими кафедрами, преподавателями, центром по работе со студентами и иными подразделениями Колледжа по вопросам наполнения и использования ЭИОС;

13. обеспечивать соблюдение установленного порядка предоставления, размещения и актуализации информации в ЭИОС.

6.5. Программист обязан:

1. обеспечивать техническое сопровождение, администрирование и бесперебойное функционирование программно-технической инфраструктуры ЭИОС, включая личный кабинет обучающегося и систему дистанционного обучения Moodle;

2. осуществлять установку, настройку, обновление и сопровождение программного обеспечения, необходимого для функционирования ЭИОС;

3. обеспечивать техническую работоспособность серверов, баз данных, сетевых компонентов, программных модулей, интеграций и иных технических средств, используемых для функционирования ЭИОС;

4. организовывать и выполнять регулярное резервное копирование баз данных, файлов, электронных курсов, настроек и иных информационных ресурсов ЭИОС;

5. обеспечивать контроль целостности резервных копий, их сохранность и возможность восстановления информации в случае технических сбоев, повреждения или утраты данных;

6. осуществлять восстановление работоспособности ЭИОС и содержащихся в ней данных после технических сбоев, аварий и иных инцидентов;

7. обеспечивать техническую защиту ЭИОС, разграничение прав доступа на уровне программного обеспечения, контроль технических событий и устранение выявленных уязвимостей в пределах своей компетенции;

8. обеспечивать техническую настройку учётных записей, ролей и прав доступа пользователей по заявкам специалиста ЭИОС и уполномоченных сотрудников Колледжа;

9. обеспечивать техническую интеграцию ЭИОС с информационными системами и сервисами Колледжа, в том числе с программным продуктом 1С:Предприятие, при наличии соответствующих технических возможностей и утверждённых требований;

10. осуществлять мониторинг работоспособности ЭИОС, своевременно выявлять и устранять технические неисправности;

11. вести учёт технических инцидентов, фиксировать причины сбоев и принятые меры по их устранению;

12. обеспечивать техническую поддержку пользователей по вопросам, связанным с неисправностью программного обеспечения, доступом к системе и некорректной работой её функциональных модулей;

13. информировать руководство Колледжа и специалиста ЭИОС о выявленных технических проблемах, планируемых технических работах и возможных перерывах в доступе к системе;

14. обеспечивать сохранность технической документации, конфигураций, резервных копий и иных материалов, необходимых для сопровождения ЭИОС.

6.6. Обучающиеся

6.6.1. Обучающиеся имеют право:

1. получать доступ к учебным материалам, заданиям и сервисам ЭИОС, необходимым для освоения образовательной программы;

2. получать разъяснения и учебно-методическую помощь от педагогических работников;

3. получать информацию о расписании, сроках выполнения заданий, формах оценивания и результатах обучения;

4. обращаться за технической поддержкой при возникновении проблем с доступом к ЭИОС;

5. пользоваться правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

6.6.2. Обучающиеся обязаны:

1. своевременно знакомиться с расписанием, заданиями, инструкциями и уведомлениями, размещёнными в ЭИОС;

2. выполнять задания самостоятельно, если иной порядок не предусмотрен заданием или образовательной программой;

3. соблюдать установленные сроки выполнения работ и прохождения оценочных мероприятий;

4. не передавать третьим лицам логины, пароли и иные учётные данные;

5. не совершать действий, направленных на искажение результатов обучения, обход средств идентификации и контроля или несанкционированное изменение электронных материалов;

6. соблюдать требования законодательства об авторском праве, персональных данных и защите информации;

7. сообщать преподавателю или ответственному лицу о технических проблемах, препятствующих выполнению учебных заданий или прохождению оценочных мероприятий;

8. соблюдать правила использования информационных ресурсов и сервисов Колледжа.

6.6.3. Обучающийся несёт ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Колледжа в пределах и порядке, установленных действующим законодательством.

6.6. Ответственные лица и иные участники образовательных отношений

6.6.1. Работники Колледжа и иные участники образовательных отношений, получившие доступ к ЭИОС, обязаны соблюдать требования настоящего Положения, Положения об ЭИОС и локальных актов по защите информации и персональных данных.

6.6.2. Распределение конкретных обязанностей между структурными подразделениями и должностными лицами устанавливается приказами директора, должностными инструкциями и иными локальными документами Колледжа.

7. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

7.1. Колледж обеспечивает наличие организационных и технических условий, необходимых для применения ЭО и ДОТ, включая функционирование ЭИОС, доступ к электронным образовательным ресурсам, возможность взаимодействия участников образовательного процесса и фиксации результатов обучения.

7.2. Рабочие места работников Колледжа, участвующих в реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ, должны быть обеспечены техническими средствами и программным обеспечением, необходимыми для подготовки учебных материалов, проведения занятий, проверки работ, взаимодействия с обучающимися и работы с ЭИОС.

7.3. Обучающийся, участвующий в образовательном процессе с применением ЭО и ДОТ, должен иметь возможность использовать устройство с доступом к сети Интернет и программными средствами, необходимыми для работы с используемыми Колледжем информационными системами и электронными образовательными ресурсами.

Конкретные технические требования к устройствам, программному обеспечению, браузерам, средствам связи и форматам файлов доводятся до обучающихся через ЭИОС или иным установленным способом.

7.4. При определении технических требований Колледж учитывает необходимость обеспечения доступа к образовательным ресурсам, проведения предусмотренных образовательной программой занятий и оценочных мероприятий, а также доступности образовательной среды для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

7.5. При возникновении технических ограничений, препятствующих освоению образовательной программы, обучающийся вправе обратиться за консультационной и технической помощью. Колледж рассматривает обращение и определяет возможные меры в пределах своих полномочий и доступных ресурсов.

7.6. Колледж принимает меры по обеспечению доступности ЭО и ДОТ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития и индивидуальных потребностей, требований статьи 79 Федерального закона № 273-ФЗ и иных применимых нормативных правовых актов.

Такие меры могут включать использование совместимых со вспомогательными технологиями интерфейсов, доступных электронных документов, субтитров, текстовых альтернатив аудиовизуальным материалам, увеличения размера шрифта, средств экранного доступа и иных доступных решений в пределах технических возможностей и требований образовательной программы.

7.7. Использование конкретных средств доступности, специальных технических средств и адаптированных материалов определяется с учётом индивидуальных потребностей обучающегося, рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программы реабилитации и абилитации — в применимых случаях, а также установленных Колледжем процедур.

7.8. Требования к технической инфраструктуре ЭИОС, резервному копированию, информационной безопасности, сопровождению программного обеспечения и защите информации определяются отдельным Положением об ЭИОС и иными локальными нормативными актами Колледжа.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Колледжа, если иной срок не установлен соответствующим приказом.

8.2. Со дня вступления в силу настоящего Положения Положение об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе в АНПОО «Академический колледж».

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Колледжа в установленном порядке.

8.4. При изменении законодательства Российской Федерации, регулирующего применение ЭО и ДОТ, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующим нормативным правовым актам, до внесения соответствующих изменений.

8.5. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется директором Колледжа и уполномоченными им должностными лицами в пределах их компетенции.

8.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

СОГЛАСОВАНО:
Совет обучающихся Протокол № 4 от 20.10.2026 г.
Председатель Совета Гндоян К.А.

ЛИСТ ВИЗИРОВАНИЯ

(к Положению об электронной информационно-образовательной среде АНПОО «Академический колледж»)

Должность и Ф.И.О.	**Отметка о визировании (согласен / замечания прилагаются)**	**Подпись**	**Расшифровка подписи**	**Дата согласования**
Заместитель директора по ИУП и ДО			**Вертяков Д.Н.**	«___»_____202__г.
Заместитель директора по УМР			**Добрынина Н.А.**	«___»_____202__г.