



УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «ПСИОМ»

Чубарова Т.А.

Приказ № 06 от «03» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий
в Обществе с ограниченной ответственностью «ПСИОМ»

г. Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок применения электронного обучения (далее — ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ) при реализации образовательных программ в Обществе с ограниченной ответственностью «ПСИОМ» (далее — Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в том числе статьёй 16, устанавливающей право образовательных организаций применять ЭО и ДОТ);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (в действующей редакции);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (далее — Правила № 1678);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом ООО «ПСИОМ» и иными локальными нормативными актами Организации.

1.3. ЭО и ДОТ являются исключительным способом реализации образовательных программ в Организации. Очные (офлайн) формы учебных занятий не применяются.

1.4. Образовательная деятельность осуществляется ООО «ПСИОМ» в том числе через структурное подразделение «Первый Супервизионный центр», действующее от имени Организации на основании Положения о структурном подразделении. Настоящее Положение распространяется на образовательные программы, реализуемые как Организацией непосредственно, так и через указанное структурное подразделение.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Организации, утверждается приказом директора с учётом рекомендаций Педагогического совета и подлежит размещению на официальном сайте ООО «ПСИОМ» в разделе «Сведения об образовательной организации» в соответствии со статьёй 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

2. Основные понятия

2.1. Электронное обучение (ЭО) — организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей (часть 1 статьи 16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

2.2. Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) — образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (часть 1 статьи 16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

2.3. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) — совокупность информационных систем, электронных образовательных ресурсов, программных средств, средств видеоконференцсвязи и иных цифровых инструментов, используемых Организацией для реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ. В состав ЭИОС ООО «ПСИОМ» входят:

- система управления обучением (LMS — платформа GetCourse или иная платформа, применяемая Организацией);
- вебинарные платформы для проведения занятий в режиме реального времени;
- средства видеоконференцсвязи;
- электронные учебно-методические материалы;
- системы тестирования и контроля успеваемости;
- средства коммуникации обучающихся и педагогических работников (электронная почта, мессенджеры, форумы в LMS).

2.4. Личный кабинет обучающегося — индивидуальный раздел ЭИОС, доступный обучающемуся после зачисления, содержащий материалы образовательной программы, результаты текущего контроля и иную информацию об обучении.

3. Формы и условия применения ЭО и ДОТ

3.1. ЭО и ДОТ применяются при реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки) в полном объёме. Доля ЭО и ДОТ в реализации образовательных программ — 100%.

3.2. Применение ЭО и ДОТ обеспечивает реализацию следующих форм учебной деятельности:

- асинхронное обучение — самостоятельное освоение обучающимся учебных материалов, размещённых в ЭИОС (видеолекции, текстовые материалы, тесты), в удобное для него время в пределах установленных сроков обучения;
- синхронное (онлайн) взаимодействие — занятия в режиме реального времени посредством видеоконференцсвязи (вебинары, семинары, супервизии, консультации);
- практические задания — выполнение письменных работ, кейсов, проектов с загрузкой результатов в ЭИОС;
- текущий контроль и аттестация — тестирование и иные формы, предусмотренные образовательной программой, проводимые в ЭИОС.

3.3. Образовательный процесс организуется с использованием ЭИОС Организации, обеспечивающей:

- доступ обучающихся к образовательным материалам;
- проведение учебных занятий в дистанционной форме;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- фиксацию результатов обучения в автоматическом режиме или путём внесения данных ответственным лицом;
- идентификацию и аутентификацию обучающихся.

3.4. Обучающимся предоставляется доступ к личному кабинету в ЭИОС с даты, указанной в приказе о зачислении, и на весь период освоения образовательной программы. После отчисления доступ прекращается в соответствии с Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений ООО «ПСИОМ».

3.5. Применение ЭО и ДОТ отражается в образовательных программах, учебных планах и договорах об оказании платных образовательных услуг.

3.6. Информация о применении ЭО и ДОТ, в том числе описание используемых электронных образовательных ресурсов и условия доступа к ЭИОС, размещается на официальном сайте Организации.

4. Организация образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ

4.1. Организация образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ обеспечивается директором Организации и уполномоченными им лицами, назначаемыми приказом. Ответственное лицо за функционирование ЭИОС назначается приказом директора.

4.2. Педагогические работники, участвующие в реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ, обязаны:

- размещать учебные материалы в ЭИОС до начала освоения соответствующего модуля (дисциплины) в сроки, установленные учебным планом;
- проводить учебные занятия, консультации и аттестацию в дистанционной форме в соответствии с расписанием;
- обеспечивать обратную связь обучающимся в сроки, установленные образовательной программой, но не позднее 3 рабочих дней с момента получения обращения;
- фиксировать результаты выполнения заданий и аттестации в ЭИОС;
- соблюдать требования информационной безопасности и конфиденциальности персональных данных обучающихся.

4.3. Обучающийся обязан:

- освоить учебные материалы и выполнить задания в сроки, установленные образовательной программой;
- участвовать в синхронных занятиях (вебинарах, супервизиях) в соответствии с расписанием;
- использовать только личные учётные данные для входа в ЭИОС;
- соблюдать требования информационной безопасности и правила пользования ЭИОС.

4.4. Промежуточная и итоговая аттестация проводятся с применением ЭО и ДОТ. При проведении аттестации обеспечивается идентификация обучающегося посредством авторизации в ЭИОС. При проведении аттестации в режиме видеоконференции дополнительно применяется визуальная идентификация личности обучающегося.

4.5. Расписание учебных занятий (для синхронных форм) размещается в личном кабинете обучающегося в ЭИОС не позднее чем за 3 рабочих дня до начала занятий.

4.6. В случае технического сбоя в работе ЭИОС, препятствующего проведению занятия или выполнению задания, обучающийся незамедлительно уведомляет техническую поддержку Организации. Сроки выполнения заданий, пропущенных по причине подтвержденного технического сбоя, переносятся по решению руководителя Центра (ответственного лица).

5. Требования к электронной информационно-образовательной среде

5.1. ЭИОС Организации должна обеспечивать:

- круглосуточный доступ обучающихся к учебным материалам на весь период обучения;
- фиксацию входа и выхода пользователей, времени работы в системе, выполненных действий (журналирование);
- сохранность учебных материалов и результатов обучения;
- возможность выгрузки отчетов об успеваемости обучающихся;
- защиту от несанкционированного доступа.

5.2. Организация обеспечивает техническую поддержку ЭИОС. Плановые технические работы проводятся с предварительным уведомлением обучающихся через личный кабинет не позднее чем за 24 часа до начала работ.

5.3. Все компоненты ЭИОС, в которых обрабатываются персональные данные обучающихся, размещаются на серверах, расположенных на территории Российской Федерации, в соответствии с требованиями части 5 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

6. Обеспечение информационной безопасности и защита персональных данных

6.1. Организация обеспечивает защиту персональных данных обучающихся и работников при применении ЭО и ДОТ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положением о защите персональных данных обучающихся ООО «ПСИОМ».

6.2. При применении ЭО и ДОТ Организация принимает следующие организационные и технические меры защиты:

- разграничение прав доступа пользователей к ЭИОС по принципу минимально необходимых полномочий;
- шифрование данных при передаче по информационно-телекоммуникационным сетям (SSL/TLS);
- многофакторная аутентификация пользователей (при необходимости);
- регулярное резервное копирование данных ЭИОС;
- журналирование действий пользователей в ЭИОС;
- использование антивирусной защиты и межсетевых экранов.

6.3. Обработка, хранение и передача персональных данных осуществляются в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Политикой обработки персональных данных ООО «ПСИОМ»;
- Положением о защите персональных данных обучающихся ООО «ПСИОМ»;
- соглашениями субъектов персональных данных.

6.4. При использовании средств видеоконференцсвязи для проведения занятий и аттестации, предусматривающих аудио- и видеозапись, обучающиеся уведомляются об

этом заблаговременно. Запись занятий осуществляется исключительно на основании согласия обучающихся, включённого в договор об оказании образовательных услуг или оформленного отдельно.

6.5. В случае выявления инцидента информационной безопасности (утечки персональных данных) Организация уведомляет Роскомнадзор в течение 24 часов с момента обнаружения инцидента в соответствии с требованиями части 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

7. Документирование и учёт образовательного процесса

7.1. Применение ЭО и ДОТ отражается в образовательных программах, учебных планах, договорах об оказании платных образовательных услуг и иных локальных нормативных актах Организации.

7.2. Учёт результатов освоения образовательных программ, включая текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию, осуществляется в ЭИОС Организации в соответствии с Положением об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ ООО «ПСИОМ».

7.3. Результаты обучения фиксируются:

- в автоматическом режиме — для тестовых заданий в ЭИОС;
- вручную педагогическим работником — для письменных, практических заданий и аттестации;
- в протоколах заседания итоговой аттестационной комиссии — для итоговой аттестации.

7.4. Сроки хранения документов, формируемых при применении ЭО и ДОТ, устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел ООО «ПСИОМ» и законодательством Российской Федерации. Протоколы итоговой аттестации хранятся 75 лет.

7.5. Информация о реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ размещается на официальном сайте Организации.

8. Контроль и ответственность

8.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется директором Организации и уполномоченными им лицами.

8.2. Ответственность за организацию образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ, включая функционирование ЭИОС и соблюдение расписания, несёт ответственное лицо, назначенное приказом директора.

8.3. Педагогические работники несут ответственность за своевременное размещение учебных материалов в ЭИОС, соблюдение сроков обратной связи и корректность вносимых данных об успеваемости обучающихся.

8.4. Нарушение требований настоящего Положения работниками Организации влечёт ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и условиями гражданско-правовых договоров.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора ООО «ПСИОМ» с учётом рекомендаций Педагогического совета и вступает в силу с даты утверждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Организации. Актуализированная редакция размещается на официальном сайте Организации в течение 10 рабочих дней после утверждения.

9.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру при изменении законодательства Российской Федерации в сфере образования или применения ЭО и ДОТ.

Приложение № 1

к Положению об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ООО «ПСИОМ»

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

по работе в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС)

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция предназначена для лиц, обучающихся по дополнительным профессиональным программам ООО «ПСИОМ», реализуемым исключительно с применением ЭО и ДОТ.

1.2. Инструкция устанавливает порядок доступа к ЭИОС, освоения образовательной программы и взаимодействия с педагогическими работниками.

2. Начало обучения и доступ к ЭИОС

2.1. Для начала обучения необходимо:

- получить учётные данные (логин и пароль) для доступа к ЭИОС Организации — направляются на электронную почту, указанную в договоре, не позднее даты начала обучения, указанной в приказе о зачислении;
- войти в личный кабинет и ознакомиться с образовательной программой, учебным планом и расписанием занятий;
- ознакомиться с настоящей инструкцией и правилами пользования ЭИОС.

2.2. Передача учётных данных третьим лицам запрещена. Ответственность за все действия, совершённые с использованием учётных данных обучающегося, несёт сам обучающийся.

2.3. При утере или компрометации учётных данных необходимо незамедлительно обратиться в техническую поддержку Организации для смены пароля.

3. Освоение образовательной программы

3.1. Учебные материалы (видеолекции, тексты, презентации, задания) размещены в личном кабинете в ЭИОС и доступны в течение всего срока обучения.

3.2. Обучающийся самостоятельно осваивает материалы и выполняет задания в пределах установленных сроков. Рекомендуемый темп освоения указан в учебном плане.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать сроки выполнения заданий, установленные образовательной программой. При невозможности выполнить задание в срок по уважительной причине необходимо заблаговременно уведомить Организацию.

3.4. Синхронные занятия (вебинары, супервизии) проводятся по расписанию, размещённому в личном кабинете. Участие в синхронных занятиях обязательно, если это предусмотрено образовательной программой.

4. Взаимодействие с педагогическими работниками

4.1. Взаимодействие осуществляется через ЭИОС: встроенные сообщения, форум, электронную почту или иные средства, указанные в личном кабинете.

4.2. Ответы на обращения обучающихся предоставляются педагогическим работником в срок не позднее 3 рабочих дней с момента получения обращения. При проведении синхронных занятий — в режиме реального времени.

5. Контроль, аттестация и результаты

5.1. Текущий контроль осуществляется посредством выполнения тестов, практических заданий и иных форм, предусмотренных образовательной программой. Результаты автоматически фиксируются в ЭИОС.

5.2. Промежуточная и итоговая аттестация проводятся в дистанционной форме. Вид и форма аттестации указаны в образовательной программе.

5.3. При прохождении аттестации в режиме видеоконференции обучающийся обязан включить камеру и обеспечить тихое место для работы. Использование посторонних материалов не допускается, если иное не предусмотрено условиями аттестации.

5.4. Порядок и условия повторного прохождения аттестации (пересдачи) определяются Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся ООО «ПСИОМ».

5.5. Результаты аттестации доступны в личном кабинете. В случае несогласия с результатами аттестации обучающийся вправе подать апелляцию в срок, установленный соответствующим локальным нормативным актом.

6. Техническая поддержка

6.1. При возникновении технических проблем (неработающий личный кабинет, ошибки при выполнении заданий, проблемы с подключением) обучающийся обращается в техническую поддержку Организации через контакты, указанные в личном кабинете или на официальном сайте.

6.2. Технические сбои, подтвержденные Организацией, не являются основанием для непрохождения аттестации — сроки выполнения переносятся в порядке, установленном Организацией.

Приложение № 2

**к Положению об использовании электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий в ООО «ПСИОМ»**

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ по применению электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Подготовка к реализации образовательной программы

1.1. Педагогический работник до начала преподавания соответствующей дисциплины (модуля) обязан:

- пройти инструктаж по применению ЭИОС Организации и по информационной безопасности;
- разработать и подготовить учебные материалы (видеолекции, тексты, презентации, задания) в форматах, поддерживаемых ЭИОС;

- определить формы, критерии и порядок оценки знаний обучающихся в соответствии с образовательной программой и Положением о текущем контроле и аттестации ООО «ПСИОМ»;
- разработать или подтвердить оценочные материалы, представить их на утверждение в установленном порядке.

2. Размещение материалов и сопровождение обучающихся

2.1. Учебные материалы размещаются в ЭИОС не позднее чем за 2 рабочих дня до начала освоения соответствующего модуля (дисциплины).

2.2. Педагогический работник осуществляет сопровождение обучающихся в течение всего периода преподавания:

- предоставляет разъяснения и обратную связь по выполненным заданиям в срок не позднее 3 рабочих дней;
- проводит синхронные занятия (вебинары) в соответствии с расписанием;
- информирует обучающихся об изменениях в расписании или учебных материалах через ЭИОС.

3. Проведение контроля и аттестации

3.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется посредством:

- автоматизированного тестирования в ЭИОС;
- проверки письменных и практических заданий, загруженных обучающимися в ЭИОС;
- иных форм, предусмотренных образовательной программой.

3.2. При проверке заданий педагогический работник вносит оценку в ЭИОС не позднее 3 рабочих дней с момента представления задания обучающимся (если иной срок не предусмотрен образовательной программой).

3.3. Итоговая аттестация проводится с применением ЭО и ДОТ в составе итоговой аттестационной комиссии на основании приказа директора ООО «ПСИОМ».

3.4. При проведении аттестации в режиме видеоконференции педагогический работник обеспечивает визуальную идентификацию обучающихся.

4. Документирование

4.1. Результаты освоения образовательных программ (оценки, зачёты) фиксируются в ЭИОС в сроки, установленные пунктом 3.2 настоящего Приложения.

4.2. Педагогический работник участвует в подготовке аттестационных ведомостей и протоколов в установленном порядке.

4.3. Педагогический работник соблюдает требования конфиденциальности и не разглашает персональные данные обучающихся третьим лицам.

5. Требования к информационной безопасности

5.1. Педагогический работник обязан:

- использовать только личные учётные данные для входа в ЭИОС;
- не передавать учётные данные третьим лицам;
- соблюдать требования конфиденциальности в отношении персональных данных обучающихся;
- незамедлительно сообщать ответственному за информационную безопасность о выявленных инцидентах или подозрительных действиях в ЭИОС.