

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кувайцева Анна Евгеньевна  
Должность: Генеральный директор  
Дата подписания: 04.03.2026 16:15:06  
Уникальный программный ключ:  
b670e255cb2f9eb5c87593b51f5ca73cbf88176d

Приложение к  
приказу генерального директора  
АНО ДПО «Международная академия  
гостеприимства»  
от 27.01.2026 № 02.1-01П-09

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации электронного обучения, применении дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в АНО ДПО «Международная академия гостеприимства»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Правилами применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2025 № 266,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438,
- Уставом АНО ДПО «Международная академия гостеприимства» (далее – Организация),
- локальными нормативными актами Организации.

Цель - создания эффективной системы организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, улучшения качества учебного процесса.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, его действие распространяется на всех участников образовательного процесса в АНО ДПО «Международная академия гостеприимства».

1.3. В Положении используются следующие понятия:

- под дистанционными образовательными технологиями (далее - ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (ст. 16 Федерального закона от 21 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»);
- под электронным обучением (ЭО) понимается 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 (ст. 16 Федерального закона от 21 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»);

– под сервисом прокторинга понимается сервис контроля условий проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации в целях фиксации нарушений.

## **2. Организация учебного процесса с применением ЭО и ДОТ**

2.1. Целью применения ЭО и ДОТ в Организации является увеличение доступности обучения посредством предоставления обучающимся возможности освоения образовательных программ без выезда в Организацию, а также внедрение в учебный процесс новых современных методов обучения.

2.2. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Организации.

2.3. Образовательный процесс с применением ЭО и ДОТ проводится в соответствии с утвержденными образовательными программами, инструкциями к информационно-образовательной среде (далее - ИОС) и действующими локальными нормативными документами, регламентирующими учебный процесс.

2.4 Для реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ Организация использует ИОС, которая включает в себя информационные технологии, технические средства, электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, содержащие электронные учебно-методические материалы. ИОС обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

2.5. Применение ИОС обеспечивает:

– разработку, хранение, обновление и систематизацию электронных информационных и образовательных ресурсов;

– доступ к учебным материалам образовательной программы;

– фиксацию хода образовательного процесса, результатов текущего контроля успеваемости и результатов освоения образовательной программы;

– проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения;

– взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

2.6. При необходимости допускается интеграция форм обучения.

2.7. Учебно-методическая помощь обучающимся по образовательной программе с применением ЭО и ДОТ оказывается по запросу обучающегося в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (ИОС, электронная почта, телефон).

2.8. Каждый обучающийся по образовательной программе с использованием ЭО и ДОТ имеет неограниченный доступ к ИОС, содержащей учебный материал по программе, в течение всего периода обучения.

2.9. Учебные материалы передаются в пользование обучающегося без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

2.10. Учет результатов образовательного процесса (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) и внутренний документооборот ведутся в соответствии с действующими локальными нормативными документами, регламентирующими учебный процесс.

### **3. Порядок, сроки и способы информирования обучающихся о порядке проведения проверок знаний и о способе ознакомления с результатами**

3.1. Проведение проверки знаний слушателей (промежуточной проверки знаний, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации) с применением ЭО и ДОТ проводится в соответствии с утвержденными образовательными программами, инструкциями к ИОС и действующими локальными нормативными документами, регламентирующими учебный процесс.

3.2. Информирование обучающихся осуществляется с использованием информационных ресурсов образовательной организации:

- личный кабинет обучающегося в ИОС;
- электронная почта;
- сайт образовательной организации;
- интернет-мессенджеры.

3.3. Информация предоставляется на русском языке в доступной и понятной форме.

3.4. Порядок информирования обучающихся:

3.4.1. До начала учебного периода опубликование на сайте образовательной организации и (или) в личном кабинете обучающегося в ИОС:

- образовательной программы с указанием перечня форм промежуточной проверки знаний по каждой дисциплине;
- порядка проведения промежуточной проверки знаний, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- требований к техническому оснащению учебного места обучающегося программы с применением ЭО и ДОТ
- расписания учебных занятий;
- сроков и форм промежуточной аттестации и итоговой аттестации;
- критериев оценки знаний, умений и навыков обучающихся;

3.4.2. В течение учебного периода обеспечивается регулярное обновление информации в личном кабинете обучающегося:

- о текущих результатах обучения (прогресс в курсе);
- о результатах проверок знаний по каждой оценочной процедуре;
- о любых изменениях в расписании или порядке проведения проверки знаний/аттестации.

3.4.3. По окончании учебного периода в личном кабинете обучающегося:

- предоставление итоговых результатов обучения;

3.5. Основным способом ознакомления обучающихся с результатами проверки знаний - информация, размещенная в личном кабинете обучающегося. В случае технических проблем допускается предоставление информации через интернет-мессенджеры или по электронной почте.

3.6. Обучающийся при необходимости может получить учебно-методическую и техническую помощь в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Сроки информирования обучающихся:

- о результатах проверки знаний – в режиме реального времени, данные предоставляются в личном кабинете;
- об изменениях в расписании или порядке проведения проверки знаний/аттестации - за сутки до проведения проверки знаний, данные предоставляются в личном кабинете ИОС и (или) через интернет-мессенджеры.

#### **4. Применение сервиса прокторинга, сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией, файлами при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ**

4.1. Прокторинг используется при проведении итоговой аттестации слушателей при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ, допускается использование прокторинга и при других видах оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

4.2. Обучающиеся заранее информируются о процедуре прокторинга, технических требованиях и правилах поведения.

4.3. Основные этапы использования сервиса прокторинга при проведении проверки знаний слушателей:

4.3.1. Подготовка к прохождению оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы:

- ознакомление слушателей с правилами проведения проверки знаний с использованием сервиса прокторинга (раздел 5 настоящего Положения);
- проверка технической готовности обучающихся (наличие необходимого оборудования, стабильное интернет-соединение);
- настройка программного обеспечения для прокторинга.

4.3.2. Идентификация личности слушателя:

- проверка личности обучающегося с помощью документов, удостоверяющих личность;
- сравнение фотографии в документе с изображением обучающегося в режиме реального времени;
- использование биометрических данных (при наличии технической возможности).

4.3.3. Наблюдение за проведением проверки знаний:

- осуществление непрерывной видеозаписи процесса проверки знаний (тестирование, экзамен и т.д.);
- анализ звуковых сигналов для выявления посторонних шумов;

- отслеживание движений обучающегося;
- фиксация всех действий, которые могут свидетельствовать о нарушении правил.

#### 4.3.4. Фиксация нарушений и обработка результатов:

- создание видеозаписей и скриншотов, подтверждающих факт нарушения;
- составление протокола о нарушении;
- просмотр записей экзамена для выявления нарушений;
- принятие комиссией решения о признании результатов проверки знаний действительными или недействительными;
- информирование обучающегося о результатах рассмотрения дела о нарушении.

#### 4.4. Технические требования для сервиса прокторинга:

- наличие стабильного интернет-соединения;
- наличие веб-камеры и микрофона;
- наличие операционной системы, совместимой с программным обеспечением для прокторинга;
- отсутствие программ, которые могут помешать работе сервиса прокторинга.

4.5. Обучающиеся обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам и программам профессиональной подготовки в Организации, и Правила проведения проверки знаний с использованием сервиса прокторинга (раздел 5 настоящего Положения).

4.6. В случае нарушения обучающимся правил, указанных в п. 4.5. настоящего Положения, обучающийся может быть удален с занятий, а также отчислен из числа обучающихся. Основанием для издания приказа об отчислении в таком случае будет являться решение аттестационной комиссии.

4.7. Преподаватель и члены аттестационной комиссии обязаны обеспечить объективную оценку знаний обучающихся.

4.8. Генеральный директор Организации обязан обеспечить соблюдение законодательства Российской Федерации при использовании сервиса прокторинга, в том числе в части конфиденциальности персональных данных обучающихся.

4.9. При выявлении нарушений в ходе проведения проверки знаний и признании результата проверки недействительным обучающийся имеет право в случае несогласия с данным решением обжаловать результаты путем подачи заявления в письменной форме на имя генерального директора Организации.

4.10. Взаимодействие преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией, файлами осуществляется через личный кабинет ИОС. В случае технических проблем допускается предоставление информации по электронной почте и (или) через интернет-мессенджеры.

## **5. Правила проведения проверки знаний с использованием сервиса прокторинга**

5.1. Обучающийся должен обеспечить тихое, хорошо освещенное место для проведения процедуры проверки знаний без посторонних предметов.

5.2. Обучающийся должен убедиться, что устройство (компьютер/ноутбук/мобильное устройство) соответствует техническим требованиям системы прокторинга (п. 4.4. настоящего Положения, в том числе стабильное интернет-соединение, работающая веб-камера и микрофон).

5.3. Перед началом проверки знаний необходимо пройти процедуру идентификации, предъявив документ, удостоверяющий личность.

5.4. Запрещается во время прохождения проверки знаний:

- использование каких-либо дополнительных материалов (учебников, конспектов, гаджетов), за исключением случаев, когда в задании указана возможность использования дополнительных материалов;
- общение с другими людьми;
- отлучение от учебного места без разрешения;
- использование программ, которые могут помочь в решении заданий.

## **6. Порядок действий обучающихся и лица (лиц), проводящего промежуточную проверку знаний, текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению проверки знаний**

6.1. Порядок действий обучающегося при возникновении технических проблем, препятствующих проведению проверки знаний:

6.1.1. Немедленно сообщить преподавателю или администратору образовательной платформы о возникшей технической проблеме:

- описать проблему максимально подробно: что именно не работает, какие действия предпринимались, какие сообщения об ошибке выводятся.

6.1.2. Проверить технические условия:

- убедиться в наличии стабильного интернет-соединения;
- проверить работоспособность устройства (компьютер/ноутбук/планшет/мобильное устройство) и установленных программ;
- перезагрузить устройство и перезапустить браузер;
- попробовать использовать другое устройство или браузер.

6.1.3. Обратиться за помощью в службу технической поддержки образовательной платформы.

6.2. Порядок действий для лица, проводящего проверку знаний, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению проверки знаний:

6.2.1. Оценить масштаб и сложность проблемы:

- собрать информацию о характере и количестве технических проблем, возникших у обучающихся;
- определить, является ли проблема индивидуальной или массовой.

6.2.2. При индивидуальных проблемах: предоставить обучающемуся дополнительное время для выполнения задания или предложить альтернативный способ сдачи задания (например, устный опрос по телефону, другой видеосвязи).

6.2.3. При массовых проблемах:

- приостановить проверку знаний и сообщить об этом обучающимся;
- связаться со службой технической поддержки для устранения неполадок;
- рассмотреть возможность переноса аттестации на другое время или использование альтернативных форм контроля;
- информировать обучающихся о ходе устранения неполадок и о принятых решениях;
- предоставить обучающимся контактную информацию для связи с преподавателем или технической поддержкой.

6.2.4. Зафиксировать все технические проблемы, действия, предпринятые для их устранения, и принятые решения.

6.2.5. Сохранить переписку с обучающимися и службой технической поддержки.

6.3. В целях предотвращения технических проблем во время проведения проверки знаний рекомендуется проводить тестовые подключения для проверки работоспособности всех участников.

## **7. Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, оказываемой дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий**

7.1. Обучающиеся имеют право получать своевременную и квалифицированную учебно-методическую помощь, в том числе задавать вопросы преподавателям по изучаемому материалу, получать обратную связь по результатам своей работы.

7.2. Учебно-методическая помощь обучающимся оказывается в следующих формах:

- индивидуальные консультации: проводятся в режиме реального времени или в записи с использованием различных коммуникационных платформ (видеоконференции, чаты, электронная почта);
- коллективные консультации: проводятся в форме вебинаров, онлайн-семинаров, форумов;
- электронные учебно-методические материалы: предоставляются обучающимся через электронную информационно-образовательную среду (ИОС);
- обратная связь: осуществляется через электронную почту, систему сообщений в ИОС, другие доступные каналы коммуникации.

7.3. Порядок организации индивидуальных консультаций:

7.3.1. Обучающийся имеет право обратиться к преподавателю за индивидуальной консультацией в любое удобное для него время в рамках установленного графика работы преподавателя;

7.3.2. Для записи на консультацию обучающийся направляет соответствующую заявку преподавателю в ИОС с указанием темы консультации и предпочтительного времени проведения;

7.3.3. Преподаватель рассматривает заявку и согласовывает время проведения консультации с обучающимся;

7.3.4. Консультация проводится с использованием выбранной преподавателем и обучающимся коммуникационной платформы.

7.4. Преподаватели имеют право определять формы и методы оказания учебно-методической помощи, давать обучающимся рекомендации по улучшению результатов обучения.

## **8. Порядок оказания технической помощи обучающимся и педагогическим работникам при использовании в образовательном процессе с ЭО и ДОТ**

8.1. Основные принципы оказания технической помощи участникам образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ:

- Доступность: техническая поддержка должна быть доступна всем участникам образовательного процесса в удобное для них время;

- Оперативность: проблемы должны решаться в кратчайшие сроки, чтобы не прерывать учебный процесс;

- Профессионализм: техническая поддержка должна осуществляться квалифицированными специалистами;

- Ясность и понятность: объяснения технических вопросов должны быть понятны как для технически подкованных, так и для менее опытных пользователей.

- Документирование: все обращения и их решения должны быть задокументированы для анализа и улучшения качества поддержки.

8.2. Для обеспечения технической поддержки могут использоваться:

- чат и форма для оперативного приема обращений в ИОС;

- электронная почта для более детальных вопросов и обращений;

- база знаний: инструкции и коллекция часто задаваемых вопросов.

8.3. Порядок оказания технической помощи:

8.3.1. Обучающийся или педагогический работник (далее - пользователь) обращается в службу поддержки любым доступным способом согласно п. 8.2 настоящего Положения.

8.3.2. Специалист службы технической поддержки проводит первичную диагностику проблемы.

8.3.3. В зависимости от сложности проблемы, специалист либо решает ее самостоятельно, либо направляет запрос в соответствующий отдел.

8.3.4. Специалист службы технической поддержки информирует пользователя о ходе решения проблемы, планируемом времени решения проблемы и о результатах.

8.3.5. После решения проблемы проводится анализ проблемы и при массовом характере проблемы формулируется “вопрос-ответ” для дальнейшего размещения в базе знаний.