

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО ДПО «Южно-окружной центр
повышения квалификации и переподготовки
кадров для строительного и жилищно-
коммунального комплекса»

М. А. Евкин

« 20 » января 2016г.

Положение

об оказании платных образовательных услуг

на интернет-портале www.roscentrdpo.ru

с применением дистанционных образовательных технологий в
Автономной некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования «Южно-окружного центра повышения
квалификации и переподготовки кадров для строительного и жилищно-
коммунального комплекса»

г. Ростов-на-Дону

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее Положение) определяет порядок оказания платных образовательных услуг и регулируют деятельность и порядок организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Южно-окружного центра повышения квалификации и переподготовки кадров для строительного и жилищно-коммунального комплекса (далее - «Учебный центр»).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- :Законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Законом РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам");
- Приказ от 9 января 2014 г №2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (Приложение к Приказу Министерства образования и науки РФ от 9 января 2014 г. №2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 23.04.2008 г. №188 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности»;
- Уставом организации «Учебного центра»
- И другими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

- **1.3. Образовательные программы по дистанционной технологии обучения осуществляются на базе «Учебного центра».**

1.4. В Положении используются следующие основные понятия:

> Система дистанционного образования (далее - «СДО») - образовательная система, в которой образовательные программы «Учебного центра» реализуются с применением дистанционных образовательных технологий (далее - «ДОТ»);

> Под ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий (далее- «ИТТ») при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии слушателя и педагогического работника (статья 16 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

«Заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги на основании договора;

«Исполнитель» - «Учебный центр», предоставляющий платные образовательные услуги слушателю/обучающемуся.

Слушатель/обучающийся – физическое лицо, зачисленное на обучение приказом директора «Учебного центра» и осваивающее образовательную программу.

> ЭУМКА - электронный учебно-методический комплекс «Учебного центра». ЭУМКА реализован с применением ИТТ. При использовании ДОТ специалисты отдела дистанционного обучения «Учебного центра» обеспечивают доступ слушателей/обучающихся, педагогических работников (преподавателей) и учебно-вспомогательный персонал (тьюторы, консультанты) к ЭУМКА. ЭУМКА может быть при необходимости дополнен справочными изданиями и словарями, периодическими, отраслевыми и общественно-политическими изданиями, научной литературой, хрестоматиями, ссылками на базы данных, сайты, справочные системы, электронные словари и сетевые ресурсы;

> ИТТ - технологии создания, передачи и хранения учебных материалов, организации и сопровождения учебного процесса, реализуемые на базе программного продукта: «Автоматизированной системы управления образовательным учреждением» (далее - «АСУ»);

> АСУ - представляет собой программно-аппаратный комплекс, состоящий из сервера, базы данных и программного обеспечения системы и автоматизирует следующие процессы в «Учебном центре» в части касаемо

СДО:

- a) маркетинговое управление;
- b) управление заказами образовательных услуг;
- c) учебное планирование;
- d) учебный процесс;
- e) документооборот;
- f) оперативную отчетность;

> **Дидактические средства ДОТ** - учебные материалы, методы и приемы обучения, формы организации учебно-познавательной деятельности, применяемые при отсутствии непосредственного общения с преподавателем;

> **Тьютор** - преподаватель-консультант, осуществляющий руководство самостоятельной работой слушателя, проводящий по поручению преподавателя отдельные виды аудиторных и внеаудиторных занятий и осуществляющий контроль выполнения слушателей индивидуального учебного плана и усвоения учебного материала.

> Образовательный интернет-портал **«Учебного центра»** (далее - **«Интернет-портал»**)

ДОТ могут применяться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении отдельных видов учебных, лабораторных и практических занятий, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Изменения и дополнения в настоящее Положение осуществляются в установленном порядке.

> - автоматизированная программная среда, позволяющая проводить обучение и квалификационную аттестацию через сеть интернет, с возможностью хранения информации об образовательном процессе в своей базе данных и ведения документооборота;

> **«платные образовательные услуги с применением дистанционных технологий»** - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - **«Договор-оферты»**)

- предложение **«Учебного центра»**, адресованное любому физическому или юридическому лицу, заключить с ним договор о предоставлении образовательных услуг по предварительной оплате на условиях, содержащихся в Договоре-оферты (опубликованном на сайте <http://roscentrdpo.ru>), включая все его приложения и дополнения;

> Любое физическое или юридическое лицо, принявшее все условия Договора-оферты (далее - **«Заказчик»**) - под физическим лицом понимается гражданин РФ или иностранный гражданин, в том числе предприниматель без

образования юридического лица, имеющие документ о высшем и/или среднем профессиональном образовании, под юридическим лицом понимается любое юридическое лицо являющееся резидентом или не резидентом РФ.

Для иностранных граждан и не резидентов РФ могут действовать особые условия Договора-оферты;

«недостаток платных образовательных услуг» - несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

«существенный недостаток платных образовательных услуг» - неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

2. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса с применением СДО

1.1. Образовательный процесс с применением СДО осуществляется в соответствии с образовательными программами специальностей, учитывающими использование ДОТ.

2.2. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, входящих в образовательные программы «Учебного центра» осуществляются посредством формирования электронных учебно-методических комплексов дисциплин (далее - «ЭУМКД») и иных учебных материалов.

3.3. В состав ЭУМКА входит:

- индивидуальный учебный план слушателя;
- программу учебного предмета (дисциплины, учебного курса)
- учебные материалы по учебному предмету (дисциплине, учебному курсу)
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
- методические рекомендации для слушателя по изучению учебного предмета (дисциплины, учебного курса), организации самоконтроля, текущего контроля;

- учебные (дидактические) пособия, позволяющие обеспечить освоение и реализацию образовательной программы;
- другие информационные учебные материалы.

3.4. Разработка ЭУМКА осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к их содержанию и форме соответствующими Уставу «Учебного центра».

3.5. Структура и содержание образовательной программы должно соответствовать требованиям, предъявляемым к составлению образовательных программ в «Учебном центре», с учетом использования СДО в образовательном процессе.

3.6. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса с применением СДО разрабатывается профессорско-преподавательским составом, а также иными ведущими учеными и ведущими специалистами и различных отраслей или приобретается через издательства, торговые организации и другие учреждения в установленном порядке.

3.7. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса с применением СДО полностью обновляется не реже, чем каждые пять лет в соответствии с образовательными программами, либо по мере необходимости. Материалы по организации итогового контроля обновляются ежегодно.

3. Порядок регистрации Заказчика и поступления на обучение Слушателя

3.1. Для прохождения курсов повышения квалификации или квалификационной аттестации с помощью Интернет-портала Заказчику необходимо иметь:

- компьютер (PC) с операционной системой Windows 98, 2000, XP, Vista или

7 и обозреватель - например: Google Chrome, Internet Explorer, Opera и пр.

- выход в сеть Интернет.

3.2. Заказчик образовательных услуг регистрируется на Интернет-портале <http://roscentrdpo.ru>

3.3. В процессе регистрации Заказчик получает логин и пароль от личного кабинета заказчика (генерируется системой, высылается на электронный почтовый ящик, указанный Заказчиком при регистрации).

3.4. Заказчик, будь он физическое или юридическое лицо, берет на себя все действия, связанные с заказом образовательных услуг, оплатой и предоставлением необходимой и достоверной информации о себе и Слушателе. После заказа образовательных услуг Заказчик получает логин и пароль от личного кабинета Слушателя (генерируется системой, высылается на электронный почтовый адрес Слушателя, указанный Заказчиком при регистрации). Слушателем может стать либо сам Заказчик, либо лицо (лица),

за которое Заказчик вносит плату.

3.5. В процессе регистрации Заказчику предлагается заключить с «Учебным центром» Договор-оферты. Полным акцептом всех условий Договора-оферты считается момент оплаты Заказчиком выбранных услуг. По желанию стороны могут заключить Договор в письменном виде и выслать друг другу подписанные скан- и факс-копии Договора, а также оригинал Договора по почте.

После заказа образовательных услуг на Интернет-портале Заказчик получает автоматически сформированный счет, по которому ему необходимо произвести оплату заказанных услуг.

4. Порядок обучения и прохождения повышения квалификации на Интернет-портале «Учебного центра» www.roscentrdpo.ru

4.1. Обучение по любой образовательной программе Интернет-портала «Учебного центра» проводится в группах, либо индивидуально.

> Продолжительность обучения по программам повышения квалификации 72, 80 и 104 часа составляет соответственно не менее 9, 10 и 13 дней.

> Продолжительность доступа к прохождению квалификационной аттестации составляет не менее 5 дней.

4.2. Слушатель зачисляется на заочную форму обучения приказом директора «Учебного центра».

4.3. Прием и зачисление слушателей осуществляется в соответствии с правилами организации обучения на образовательном интернет - портале «Учебного центра»:

<http://roscentrdpo.ru> (правила опубликованы в разделе «Правила обучения»)

4.4. При зачислении на обучение по образовательным программам, реализация которых осуществляется с применением СДО, необходимо согласие слушателя на данную форму обучения, посредством заключения (принятия условий) им Договора оферты с «Учебным центром» (условия договора оферты доступны в процессе прохождения процедуры регистрации слушателя (в качестве абитуриента) на образовательном интернет-портале «Учебного центра» <http://roscentrdpo.ru>

4.5. Слушатель самостоятельно выбирает время (личное расписание) и темп обучения. Все образовательные материалы и промежуточное тестирование доступны Слушателю с первого дня обучения, а **итоговый экзамен на 9-10 день изучения программ.**

4.6. Все образовательные материалы по выбранной программе доступны для скачивания из личного кабинета Слушателя. Образовательные материалы могут быть представлены в виде текстовой или визуальной информации. Для пользования материалами Слушателю не нужно владеть специальными платными или бесплатными программами - достаточно оговоренного в пункте 2.1. настоящих правил. В ином случае Слушатель будет уведомлен через свой

личный кабинет и снабжен необходимыми программами или ссылками на программы для пользования образовательными материалами.

4.7. Система методической помощи слушателям при реализации образовательных программ с применением СДО может предусматривать консультации в нескольких видах:- очные индивидуальные;
-дистанционные индивидуальные (телефония, e-mail)

4.8. Учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот ведется в электронно-цифровой форме реализованный в СДО.

4.9. Текущий контроль и итоговая аттестация слушателя организуется с применением компьютерного тестирования, реализованного в СДО.

4.10. Решение о выдаче удостоверения слушателю успешно завершившему курс повышения квалификации принимается комиссией назначаемой приказом директора «Учебного центра».

4.11. В случае неудовлетворительной сдачи итогового экзамена, Слушателю может быть дана дополнительная возможность прохождения экзамена. При неудовлетворительном выполнении всех доступных попыток сдачи итогового экзамена Слушателю дается возможность еще раз ознакомиться с программой и пересдать итоговый тест.

4.12. В случае успешного завершения повышения квалификации или квалификационной аттестации доступ Слушателя к программе закрывается и Слушателю выдается документ о прохождении повышения квалификации или квалификационной аттестации. При отсутствии возможности очного получения удостоверения документы высылаются на указанный Заказчиком (при регистрации) почтовый адрес.

4.13. Так же Заказчику выдается (высылается на указанный при регистрации почтовый адрес) следующий комплект документов:

◆◆◆ В том случае если Заказчик физическое лицо:

- a) Акт приема-сдачи выполненных работ (Заказчик подписывает два экз. акта) - 2 экз. (оригинал);
- b) Итоговая ведомость (где Заказчик ставит подпись за получение оригинала документа Слушателя о прохождении повышения квалификации или квалификационной аттестации) - 1 экз.(оригинал).

◆◆◆ В том случае если Заказчик юридическое лицо:

- a) Акт приема-сдачи выполненных работ (Заказчик подписывает два экз. акта) - 2 экз. (оригинал);
- b) Счет-фактура - 1 экз.;
- c) Итоговая ведомость (где Заказчик ставит подпись за получение оригинала документа Слушателя о прохождении повышения квалификации,

профессиональной переподготовки или квалификационной аттестации) - 1 экз. (оригинал).

4.14. После подписания документов указанных в п. 3.7. Заказчик обязан направить один экземпляр Акта приема-сдачи выполненных работ и итоговую ведомость на почтовый адрес **«Учебного центра»**

(344001, г. Ростов-на-Дону, ул. Республиканская, дом 86 заказным письмом (с отметкой о получении)).

4.15. В случае неполучения **«Учебным центром»** документов указанных в п. 3.7. в течение 90 дней с момента их подписания Заказчиком, **«Учебный центр»** вправе аннулировать результаты обучения.


4.16. По всем вопросам, не урегулированным настоящими правилами, стороны руководствуются Договором-оферты и действующим законодательством Российской Федерации.

4.17. Сохранение сведений об итоговой аттестации слушателя производится на бумажный носитель и хранится в архиве **«Учебного центра»**.

4.18. Применение СДО не исключает возможность проведения учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации путем непосредственного взаимодействия преподавателя со слушателем. Количественное соотношение традиционных и дистанционных форм обучения в рамках образовательной программы определяется образовательным учреждением.

Прошнуровано,
пронумерованно,
скреплено печатью
8(восемь) листов

Директор
АНО ДПО «Южно-окружной центр
повышения квалификации»


М.А.Евкин
20.01.2016г.

