

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ООО «Внедрение»

«01» февраля 2022 г.



М. П.

Харитонова В.В

**Положение о порядке использования  
электронного обучения, дистанционных  
образовательных технологий при реализации  
дополнительного профессионального  
образования в Образовательном центре «ЦЕХ»  
ООО «Внедрение»**

## I. Общие положения

1.1 Положение о порядке использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительного профессионального образования (далее – Положение) определяет условия организации электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий в структурном подразделении ООО «Внедрение» - Образовательном центре «ЦЕХ» (далее – Центр) при реализации программ дополнительного профессионального образования.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2015 № ВК-1014/06 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;

- ГОСТом Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения»;

- Уставом ООО «Внедрение»;

- Локальными актами ООО «Внедрение»;

- Лицензией на программное обеспечение «Система дистанционного обучения «Uchi.pro» (СДО «Uchi.pro»).

1.3 При реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО и ДОТ) местом осуществления образовательной деятельности является Центр независимо от места нахождения обучающихся.

1.4 При реализации ДПП с использованием ЭО и ДОТ ООО «Внедрение» обеспечивает защиту персональных данных пользователей системы.

1.5 Настоящее Положение утверждает генеральный директор ООО «Внедрение».

1.6 Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим использование ЭО и ДОТ в Центре.

1.7 В Положении используются следующие понятия:

Дополнительные профессиональные программы (ДПП) – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

Слушатель, Обучающийся - физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу.

Учебный план - документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Электронное обучение (ЭО) - 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, сетевое взаимодействие участников образовательного процесса.

Электронный курс (ЭК) - это образовательное электронное издание, или информационная система комплексного назначения для реализации дидактических возможностей средств информационно-коммуникационных технологий и поддержки учебного процесса в образовательных учреждениях, а также для самообразования в рамках учебных программ, в том числе нацеленных на непрерывное образование.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии участников образовательного процесса.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) - среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающая освоение образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения участников образовательного процесса.

Система дистанционного обучения (СДО) - образовательная система, в которой образовательные программы реализуются посредством дистанционных образовательных технологий.

Электронный образовательный ресурс (ЭОР) - образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.

Метаданные ЭОР - структурированные данные, предназначенные для описания характеристик ЭОР.

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) – структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов.

## **II. Цель и задачи применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

2.1 Целью применения ЭО и ДОТ в Центре является обеспечение доступности и непрерывности образования, повышение качества дополнительного профессионального образования (далее – ДПО), востребованности образовательных услуг за счет внедрения новых, актуальных форм, технологий и средств обучения, включая электронный образовательный контент и сеть Интернет.

2.2 Задачи Центра, решаемые путем внедрения ЭО и ДОТ:

2.2.1 Предоставить возможность освоения обучающимися ДПП в полном объеме независимо от их места нахождения.

2.2.2 Усилить личностную направленность процесса обучения, интенсификацию самостоятельной работы обучающихся.

2.2.3 Обеспечить реализацию ДПП, основанную на принципах открытости, непрерывности, персонализированности.

## **III. Модели использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

3.1 Обучение проходит в электронной информационно-образовательной среде на базе СДО «Uchi.pro», расположенной в сети Интернет по адресу <https://v3271.upft.ru/>.

3.2 При реализации ДПП с использованием ЭО и ДОТ Центр может использовать другие образовательные и информационные сервисы и ресурсы сети Интернет, не противоречащие Законодательству РФ.

3.3 При реализации ДПП с использованием ЭО и ДОТ используются следующие модели:

3.3.1 Полностью дистанционное обучение - обучающийся осваивает образовательную программу удаленно с использованием СДО, коммуникация между участниками образовательных отношений осуществляется дистанционно с использованием СДО и других дистанционных образовательных технологий.

3.3.2 Полностью дистанционное обучение реализуется в заочной форме с применением ДОТ и ЭО.

3.3.3 Частичное использование дистанционных образовательных технологий позволяет организовать курсовые мероприятия по ДПП для обучающихся в очной форме с применением ДОТ и ЭО; проведение

промежуточной и итоговой аттестации возможно как в очной, так и в дистанционной форме.

3.3.4 ЭО и ДОТ могут быть использованы для реализации ДПП в полном объеме, а также в виде ее отдельных учебных модулей.

#### **IV. Участники образовательных отношений при использовании ЭО И ДОТ, их полномочия и ответственность**

4.1 Участниками образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ в Центре являются:

- администрация ООО «Внедрение»;
- руководитель Центра;
- координатор учебного процесса в Центре;
- методист Центра;
- отдел продаж (далее – ОП)
- Преподавательский состав Центра;
- обучающиеся (слушатели).

4.2 Порядок и условия распределения функциональных обязанностей административного персонала ООО «Внедрение», преподавательского состава Центра, координатора, методиста, руководителя Центра и отдела продаж регламентируются локальными актами ООО «Внедрение» (приказами, распоряжениями, должностными инструкциями и др.).

4.3 Администрация ООО «Внедрение»:

- определяет стратегические направления использования электронного обучения при реализации ДПП;
- осуществляет контроль качества содержания учебных материалов, используемых преподавателями в рамках ДПП.

4.4 Руководитель Центра обеспечивает соблюдение правовых интересов участников образовательного процесса, не противоречащих Законодательству РФ и локальным нормативным актам Центра.

4.5 Координатор учебного процесса в Центре:

- формирует группы участников процесса электронного обучения, ДОТ;
- организует работу учебных групп и осуществляет прием учебной документации с внесением данных в информационную систему отдела;
- организует издание, тиражирование учебной документации (бланки, журналы, ведомости, удостоверения о ПК, дипломы о ПП);
- обеспечивает доступ к информационно-образовательным ресурсам Центра;
- организует взаимодействие преподавателей и слушателей.

4.6 Методист:

- формирует учебно-методические комплексы для курса дистанционного обучения;
- размещает на сервере СДО материалы учебно-методического комплекса;
- обеспечивает организацию ЭО на всех его этапах;

- осуществляет запись и хранение онлайн занятий, видеолекций преподавателей;
- обеспечивает техническую подготовку ДПП в двух видах: на электронном носителе и на бумажном носителе;
- организует издание и тиражирование учебно-методической, научно-методической литературы для слушателей ДПП;
- консультирует преподавателей по организации учебного процесса с использованием ЭО и ДОТ;
- консультирует других участников электронного обучения, ДОТ по вопросам размещения материалов учебно-методического комплекса.

4.7 ОП обеспечивает анонсирование планируемых курсовых мероприятий в сети интернет, в том числе с использованием ресурса социальных сетей.

4.8 Преподаватели Центра:

- обеспечивают реализацию ДПП с применением ЭО и ДОТ;
- участвуют в разработке ДПП и содержательного наполнения учебно-методического комплекса;
- координируют процесс обучения слушателей с применением ЭО и ДОТ;
- консультируют обучаемых в режиме реального и отсроченного времени с использованием ЭО или ДОТ по всем вопросам, возникающим в процессе обучения;
- проводят итоговую аттестации слушателей по итогам обучения по ДПП с применением ЭО и ДОТ.

4.8.1 Преподаватели, привлеченные для реализации ДПП с использованием ЭО и ДОТ должны соответствовать следующим требованиям:

- уметь подготовить и провести групповые занятия (используя как традиционные технологии обучения, так и опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя) на основе организованных информационных технологий;
- обладать специальными знаниями и умениями в области организации мониторинга качества знания, проверки, рецензирования, руководства написания итоговых аттестационных работ;
- владеть техникой (методами и приемами) индивидуальных учебных консультаций, включая консультации через Интернет;
- владеть компьютерными информационными и коммуникационными технологиями, прежде всего методами работы в электронных информационных сетях;
- уметь обеспечивать процесс эффективного педагогического планирования, конструирования и разработки учебных курсов или модулей образовательных программ с применением ДОТ.

4.8.2 Необходимое количество преподавателей (штатное расписание), а также соотношение численности преподавателей, выполняющих различные функции, определяются Центром самостоятельно, исходя из объема реализуемых ДПП, методики образовательного процесса, структуры и

удельного веса обучающихся по отдельным программам. Трудозатраты преподавателей, связанных с разработкой ЭУМК и ЭОР и преподаванием дисциплин с применением ДОТ, рассчитываются в соответствии с принятыми в Центре нормами времени для расчета учебной нагрузки.

#### 4.9 Обучающиеся:

- регистрируются в системе СДО «Uchi.pro»;
- предоставляют актуальные и достоверные персональные данные;
- несут персональную ответственность за освоение ДПП;
- своевременно оплачивают обучение в случае получения платных образовательных услуг.

4.10 Участники образовательного процесса имеют разный уровень доступа к материалам курса, после регистрации на сервере электронного обучения СДО «Uchi.pro»:

- преподаватели и методист имеет доступ ко всем материалам курс с правом редактирования;

- слушатели имеет доступ к учебно-методическим материалам курса, на котором он обучается и к сведениям о своей успеваемости;

- координатор имеет доступ ко всем учебно-методическим материалам курсов, к учебному документообороту, сведениям об успеваемости слушателей;

- руководитель имеет доступ ко всем учебно-методическим материалам курсов, к учебному документообороту, сведениям об успеваемости слушателей.

4.11 Центр обеспечивает организацию профессиональной переподготовки или повышения квалификации преподавательского состава и иных сотрудников, задействованных в обеспечении образовательного процесса с применением ДОТ в полном объеме для работы в информационно-образовательной среде по программам, направленным на освоение (совершенствование) навыков в своей профессиональной области и (или) навыков владения современными образовательными технологиями.

4.12 Техническая, методическая и организационная поддержка учебного процесса с применением ЭО и ДОТ осуществляется Центром самостоятельно.

## **V. Порядок организации электронного обучения**

5.1 Организация ЭО в системе ДПП складывается из следующих этапов:

- Подготовительный.
- Размещение материалов.
- Регистрация слушателей.
- Обучение.
- Контроль.
- Завершение обучения.

5.2 Подготовительный этап:

5.2.1 Руководитель Центра:

- согласовывает с директором ООО «Внедрение» состав преподавателей

для реализации ДПП;

- передает учебно-тематический план (далее - УТП) в соответствии с ДПП в электронном виде методисту.

5.2.2 Методист подготавливает каркас нового курса или актуализирует существующий курс в СДО, предоставляет доступ преподавателей к курсу.

5.2.3 Преподаватели и методист готовят учебные материалы для слушателей в соответствии с ДПП и требованиями, предъявляемыми к материалам для размещения в СДО «Uchi.pro».

5.2.4 При реализации ДПП, ОП совместно с координатором учебного процесса осуществляет оформление договоров; контролирует поступление оплаты при оказании ООО «Внедрение» платных образовательных услуг.

5.2.5 При реализации ДПП, слушатели производят оплату обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.2.6 ОП передает информацию о слушателях координатору учебного процесса для их регистрации в СДО «Uchi.pro», не позднее трех дней до начала обучения.

5.2.7 Прием слушателей осуществляется на основании Правил приема обучающихся на обучение по программам дополнительного профессионального образования Центра.

5.3 Размещение материалов:

5.3.1 Методист размещает разработанные учебные материалы в СДО «Uchi.pro» не позднее одного дня до начала занятия по расписанию.

5.3.2 Методист оказывает консультационную помощь участникам образовательных отношений по вопросам работы в СДО «Uchi.pro».

5.4 Регистрация слушателей:

5.4.1 Координатор учебного процесса:

- контролирует сведения о регистрации слушателей в соответствии с информацией из СДО «Uchi.pro»;

- осуществляет комплекс мероприятий по формированию группы;

- уведомляет Руководителя Центра о сформированности группы;

- осуществляет рассылку слушателям их учетных данных для входа в СДО «Uchi.pro»;

- знакомится с приказом о зачислении.

- осуществляет регистрацию слушателей на обучение в СДО «Uchi.pro» на основе списков;

- передает преподавателю список с учетными данными слушателей.

5.4.2 Координатор учебного процесса принимает от ОП по количеству зарегистрированных слушателей документы:

- договоры об образовании;

- акты об оказании услуг по договору об образовании;

- заявления слушателей;

- согласия на обработку персональных данных.

5.4.3 Координатор учебного процесса формирует проект приказа «О проведении обучения по ДПП и зачислении слушателя на обучение в ООО «Внедрение».



## 5.5 Обучение:

5.5.1 Преподаватель знакомит слушателей с процедурой организации и проведения курсового мероприятия.

5.5.2 Обучение проходит в соответствии с ДПП с использованием СДО «Uchi.pro» и других общедоступных образовательных и информационных сервисов сети Интернет, не противоречащих Законодательству РФ.

5.5.3 Преподаватели совместно с методистом осуществляют контроль продвижения слушателей в электронном курсе от начала и до завершения реализации ДПП.

## 5.6 Контроль:

5.6.1 Преподаватели осуществляют вход в СДО «Uchi.pro» для контроля освоения темы (модуля) в рамках установленной УТП нагрузки;

5.6.2 Преподаватели ведут ведомости учета успеваемости слушателей при проведении практических занятий; ведомости учета успеваемости слушателей при проведении текущего контроля, промежуточной аттестации; журнала (листа) консультации (далее - дополнительная отчетная документация).

5.6.3 Координатор учебного процесса осуществляет контроль взаимодействия участников образовательных отношений.

## 5.7 Завершение обучения:

5.7.1 Отчисление слушателей осуществляется на основании Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления слушателей по программам дополнительного профессионального образования Центра.

5.7.2 Координатор Центра при завершении курса готовит проект приказа об отчислении слушателей и выдаче документов установленного образца.

## 5.7.3 Преподаватель:

- готовит комплект отчетной документации и сдает Координатору.

## 5.7.4 Координатор:

- готовит документы об образовании установленного образца, с последующей выдачей слушателям курса.

## **VI. Порядок применения ЭО и ДОТ при реализации ДПП**

6.1 С применением ЭО и ДОТ в Центре реализуются следующие ДПП:

- дополнительные профессиональные программы повышения квалификации;
- дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки.

6.2 Центр реализует ДПП с применением ЭО и ДОТ в полном объеме в заочной форме при проведении учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6.3 При реализации ДПП с применением ЭО и ДОТ Центр:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность

информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

- самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников по дополнительным профессиональным программам;

- ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне", Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

6.4 Преподаватели и сотрудники Центра, обеспечивающие образовательный процесс, вправе использовать материалы, размещенные в системе федеральных образовательных порталов, самостоятельно и (или) совместно использовать информационные ресурсы российских и зарубежных юридических и физических лиц в объеме и способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

## **VII. Организация образовательного процесса**

7.1 ДПП с применением в полном объеме ДОТ разрабатываются самостоятельно Центром силами преподавательского состава и методистом, утверждаются Генеральным директором ООО «Внедрение». Порядок разработки, а также требования к структуре и содержанию ДПП устанавливаются локальным нормативным актом Центра.

7.2 Образовательный процесс по ДПП с применением в полном объеме ДОТ организуется по утвержденному директором ООО «Внедрение» календарному графику реализации соответствующих программ, на основании которого формируется расписание учебных занятий. Срок действия доступа обучающегося к определенным ресурсам СДО «Uchi.pro» определяется календарным учебным графиком ДПП.

7.3 При реализации ДПП, устанавливаются следующие виды занятий: видео-лекции и самостоятельная работа слушателей. Объем каждого вида

занятий определяется конкретной реализуемой ДПП.

7.4 Контактная работа преподавательского состава и слушателей, может включать в себя также: групповые консультации, индивидуальную работу, промежуточную и итоговую аттестацию. Контактная работа слушателей с преподавателями может быть, как аудиторной, так и внеаудиторной.

7.5 В целях оказания учебно-методической помощи слушателям оказываются следующие виды поддержки: индивидуальное консультирование. Каждому пользователю СДО «Uchi.pro» предоставляются инструкции по работе с сервисом. Обучающийся самостоятельно изучает материал (раздел, тема) по дисциплине с помощью учебной литературы, компьютерных обучающих и контролирующих программ.

7.6 При реализации ДПП, осуществляемых с помощью ДОТ, ведется индивидуальный учет результатов обучения (зачетные ведомости, протоколы заседания итоговых аттестационных комиссий), а также осуществляется их хранение и внутренний документооборот на бумажных носителях.

### **VIII. Учебно-методическое обеспечение электронного обучения**

8.1 Учебно-методическое обеспечение электронного обучения основано на использовании ЭУМК или отдельных функциональных элементов ЭОР.

8.2 Структура, предметное содержание и метаданные ЭОР должны соответствовать их назначению в образовательном процессе и требованиям, обусловленным спецификой функционирования в ЭИОС.

8.3 ЭОР должен включать в себя теоретический материал, структурированный по разделам в соответствии с ДПП; систематизированный набор упражнений и задач, обеспечивающий выработку практических умений и навыков; методы и средства оценки усвоения знаний.

8.4 Структура ЭОР может быть представлена в виде блоков учебного материала, представляющих собой совместно используемые объекты содержания (фрагменты текста, графические иллюстрации, элементы гипермедиа, программы).

8.5 ЭОР должны обеспечивать организацию самостоятельной работы слушателей, включая обучение и контроль знаний (самоконтроль, текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию), практические задания, специально разработанные (методически и дидактически проработанные) для реализации ЭО, методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку ЭО (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

8.6 Дополнительно, но не обязательно, ЭОР может включать учебный материал, к которому слушатель может обратиться для углубленного изучения вопросов курса; учебно-методические пособия по решению задач повышенной сложности.

### **IX. Порядок и способы оказания учебно-методической помощи**

9.1 Центр обеспечивает следующие способы оказания учебно-методической помощи с применением дистанционных технологий обучающимся, в том числе индивидуальных консультаций по освоению программы, по вопросам организации образовательного процесса, оплаты обучения, и т.п.:

- доступ обучающихся к учебно-методическим материалам, размещенным в электронной информационной образовательной среде Центра осуществляется посредством индивидуальной регистрации пользователей в СДО «Uchi.pro» и выдачей логина и пароля;

- доступ обучающихся к информационным библиотечным ресурсам электронных библиотечных систем;

- свободный индивидуальный доступ обучающихся к материалам официального сайта Центра, открытым информационным образовательным ресурсам.

В начальный период обучения сотрудники УМО обеспечивают знакомство слушателей с особенностями освоения профессиональных программ дистанционно.

9.2 Способы обращения к преподавателям, сотрудникам Центра, к администрации ООО «Внедрение»:

- по телефону;

- по электронной почте;

- по скайпу.

9.3 В электронном контенте по каждому модулю размещаются:

- а) контактные данные преподавателей для возможности задать возникающие вопросы по электронной почте, а также попросить индивидуальную консультацию;

- б) «Аннотации по освоению программы», в которых разъясняются:

- порядок (последовательность) самостоятельного освоения дисциплины:

- содержание общекультурных и профессиональных компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения дисциплины;

- возможности для получения доступа к необходимым источникам и литературе при самостоятельном изучении отдельных тем (разделов) дисциплины и подготовки к практическим (семинарским) занятиям, ситуационных задач, выполнения курсовых (практических) работ;

- установленные критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

## **Х. Ответственность**

10.1 Участники образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ в Центре несут ответственность за некачественное и (или) несвоевременное выполнение должностных обязанностей, возложенных на них настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством.

10.2 Участники образовательных отношений обязаны использовать информационные ресурсы образовательного портала с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию под своим либо иным логином и паролем, не распространять, не переделывать или иным способом модифицировать информацию.

10.3 Участники образовательных отношений несут ответственность:

- за несанкционированное использование регистрационной информации других слушателей или преподавателей, в частности, за использование других логинов и паролей для входа в СДО «Uchi.pro»;

- осуществление различных операций от имени другого обучающегося или преподавателя;

- за использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в противоправных целях, размещение на Образовательном портале материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность, пропагандирующих насилие, способствующих разжиганию расовой или национальной вражды, а также рассылку заведомо недостоверных или угрожающих сообщений.

10.3 Участники образовательных отношений обязаны немедленно оповестить руководство Центра о любом случае несанкционированного доступа.

10.4 Центр имеет право в случае несоблюдения требований Положения запретить доступ определенных учетных данных.

## **XI. Заключительные положения**

11.1 Настоящее Положение изменяется и дополняется в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Министерства просвещения РФ и локальными актами ООО «Внедрение».

11.2 Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет руководитель Центра.

Руководитель  
Образовательного центра «ЦЕХ»

«01» февраля 2022 г.

 /А.А. Лаптева