

Документ подписан электронной подписью

Владелец: ГУЦУНАЕВА ЕЛИЗАВЕТА ОЛЕГОВНА

Должность: ДИРЕКТОР

Организация: АНО ДПО "АВАНГАРД"

ИНН: 1500032796

Серийный номер: 12670182353234124717179010251690142716

Срок действия сертификата: с 16.09.2026 по 16.12.2027

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

АНО ДПО «Авангард»

от «28» 09 2026 г. № 9

ЛНА-09

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

в АНО ДПО «Авангард»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок применения электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) при реализации АНО ДПО «Авангард» образовательных программ или их частей, включая проведение учебных занятий, самостоятельной работы, консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации в случаях, допускаемых законодательством Российской Федерации и соответствующей образовательной программой.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 (в редакции, действующей на дату утверждения настоящего Положения), в том числе с учетом изменений, внесенных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2026 № 517, а также применимыми порядками организации образовательной деятельности по соответствующим видам программ.

1.3. Настоящее Положение применяется при реализации:

- дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- основных программ профессионального обучения, в том числе программ профессиональной подготовки водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий, если ЭО и ДОТ предусмотрены программой и допускаются законодательством;
- дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых;

- отдельных модулей, тем, консультаций, контрольных мероприятий и иных элементов образовательных программ, для которых применение ЭО и ДОТ предусмотрено утвержденной программой.

1.4. Применение ЭО и ДОТ не изменяет вид образовательной программы и само по себе не означает ее перевод в заочную или иную форму обучения. Объем и соотношение контактной работы, самостоятельной работы, очных мероприятий и занятий с применением ЭО и ДОТ устанавливаются образовательной программой, учебным планом, расписанием и иными организационно-распорядительными документами Организации.

1.5. Элементы программы, для которых законом, образовательной программой либо характером осваиваемого действия требуется непосредственное присутствие обучающегося, проводятся очно. В частности, электронные сервисы при подготовке водителей могут использоваться для теоретического обучения, контроля, планирования, коммуникаций и учета, но не заменяют практическое обучение вождению, которое проводится в установленном порядке с непосредственным участием обучающегося и мастера производственного обучения вождению (инструктора).

1.6. Организация вправе заменять конкретную информационную систему или сервис на функционально сопоставимый при условии соблюдения законодательства, образовательной программы, требований к защите информации и персональных данных. Такая замена не требует изменения настоящего Положения, если не меняются регулируемые им процедуры. При необходимости актуализируются приказы, договоры, политика обработки персональных данных и информация на официальном сайте.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются понятия электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, информационной системы, электронной информационно-образовательной среды и иные термины в значениях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Под электронной информационно-образовательной средой (ЭИОС) АНО ДПО «Авангард» понимается совокупность используемых Организацией информационных систем, образовательных платформ, электронных ресурсов, средств связи, учетных систем, технических и организационных решений, которые совместно обеспечивают доступ к материалам, взаимодействие участников, фиксацию хода обучения и результатов контроля.

2.3. Не требуется, чтобы все функции ЭИОС выполнялись одной платформой. Функции могут распределяться между несколькими системами при условии, что Организация обеспечивает целостность учета, доступность необходимых сведений и возможность определить официальный источник каждого вида учетных данных.

3. Информационные системы и цифровые сервисы

3.1. В зависимости от образовательной программы и фактической модели обучения Организация может использовать, в том числе, следующие системы и сервисы:

- СДО «Учи.Проф» — для размещения электронных учебных материалов, организации доступа к курсам, заданий, тестирования, фиксации активности и результатов в объеме доступного функционала;

- ИСО «ПРОФТЕХ» (profteh.com) /РУЛИ ОНЛАЙН (rulionline.ru)— при обучении водителей для электронного теоретического обучения, изучения ПДД, контроля освоения теории, тестирования, статистики и учебной документации в объеме используемого Организацией функционала;
- сервис «Автошкола-Контроль» (dscontrol.ru), включая личный кабинет/мобильное приложение обучающегося «Хочу Водить» и иные связанные приложения сервиса — для расписания и записи на занятия, учета теоретических и практических занятий, тестирования, уведомлений, коммуникации, контроля учебного процесса и иных функций, фактически подключенных Организацией;
- платформу autoschool.cloud — при обучении водителей для дистанционного теоретического обучения и иных функций, предоставляемых платформой и используемых Организацией;
- сервисы видеоконференцсвязи, электронной почты, обмена сообщениями, облачного хранения, электронного документооборота и иные законно используемые информационные системы — в пределах, необходимых для реализации образовательной программы.

3.2. Само упоминание системы в пункте 3.1 не означает обязательность ее применения по каждой программе и не подтверждает передачу ей всех видов данных. Перечень реально используемых систем, их назначение, категории пользователей и ответственные лица определяются образовательной программой, договором с оператором/правообладателем, приказом директора, настройками информационной системы и фактическим образовательным процессом.

3.3. При использовании нескольких систем один и тот же результат не должен противоречиво учитываться как окончательный в разных источниках. Организация определяет официальный источник учета соответствующего события согласно разделу 8 и Приложению 1 к настоящему Положению.

4. Организация образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ

4.1. Решение о применении ЭО и ДОТ по конкретной образовательной программе закрепляется в самой образовательной программе и (или) организационно-распорядительных документах, если иное не установлено законодательством.

4.2. Обучение может включать:

- асинхронную работу с электронными материалами, видеолекциями, тренажерами, заданиями, тестами и иными ресурсами;
- синхронные занятия и консультации в режиме видеоконференцсвязи или иной связи в реальном времени;
- обмен сообщениями, файлами, комментариями и обратной связью;
- дистанционный текущий контроль и промежуточную/итоговую аттестацию, если это допускается программой и законодательством;
- смешанную модель, сочетающую дистанционные и очные мероприятия.

4.3. Расписание синхронных дистанционных занятий доводится до обучающихся через личный кабинет, СДО, электронную почту, сайт, мессенджер либо иной установленный канал. Доступ к асинхронным материалам может предоставляться круглосуточно в пределах периода обучения и условий доступа.

4.4. Учебно-методическая помощь предоставляется путем размещения инструкций и методических материалов, консультаций преподавателя, обратной связи по заданиям и ответов на

содержательные вопросы через используемые системы либо иные каналы, определенные Организацией. Обращение обучающегося рассматривается, как правило, не позднее двух рабочих дней, если иной срок не обусловлен характером вопроса или расписанием программы.

5. Предоставление доступа и учетные записи

5.1. Доступ к информационным системам предоставляется после возникновения образовательных отношений либо на ином законном основании. Параметры доступа направляются обучающемуся способом, позволяющим разумно обеспечить конфиденциальность учетной записи.

5.2. Учетная запись является индивидуальной. Обучающийся обязан не передавать логин, пароль, одноразовые коды и иные средства доступа третьим лицам, а при подозрении на компрометацию незамедлительно сообщить Организации и изменить пароль, если такая функция доступна.

5.3. Действия, совершенные с использованием учетной записи обучающегося после надлежащего предоставления доступа, могут учитываться Организацией как действия соответствующего пользователя до момента получения сообщения о компрометации, если иное не установлено в ходе проверки.

5.4. Для несовершеннолетних обучающихся порядок предоставления доступа законным представителям и объем доступной им информации определяются законодательством, условиями используемой системы, образовательной программой и документами Организации с учетом требований о защите персональных данных.

6. Идентификация и аутентификация обучающихся

6.1. Первичная идентификация обучающегося осуществляется при приеме на обучение в соответствии с ЛНА-01 и документами, представленными для зачисления. Электронная аутентификация в течение обучения осуществляется посредством индивидуальной учетной записи и иных средств, предусмотренных используемой системой.

6.2. Для обычной учебной активности могут использоваться логин и пароль, одноразовый код, подтверждение через контактные данные, вход через личный кабинет либо иная технология, позволяющая связать действие с конкретной учетной записью.

6.3. Для контрольных мероприятий Организация вправе применять усиленные способы идентификации, соразмерные значимости мероприятия:

- проверку учетной записи и персональных данных;
- видеосвязь и визуальное сопоставление с документом, удостоверяющим личность, без избыточного копирования документа;
- одноразовые коды и дополнительные подтверждения;
- сервис прокторинга — если его применение предусмотрено настоящим Положением, образовательной программой и (или) отдельным организационно-распорядительным документом;
- для дополнительных профессиональных программ — ЕСИА и единую биометрическую систему в случаях и порядке, допускаемых пунктами 14–16 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 1678, при наличии технической и правовой возможности.

6.4. Организация не применяет биометрическую идентификацию автоматически только потому, что обучение проводится дистанционно. Использование биометрических данных допускается лишь

при наличии предусмотренного законом основания, соответствующей инфраструктуры и соблюдении специальных требований законодательства.

7. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация с применением ДОТ

7.1. Формы контроля и аттестации определяются ЛНА-03 и соответствующей образовательной программой. Настоящее Положение регулирует технологическую сторону проведения таких мероприятий дистанционно.

7.2. До начала дистанционного контрольного мероприятия обучающемуся сообщаются: дата и время (если мероприятие синхронное), способ подключения, минимальные технические требования, способ идентификации, разрешенные материалы и действия, порядок сдачи работы, правила фиксации результата и порядок действий при техническом сбое.

7.3. Результат дистанционного контрольного мероприятия фиксируется в используемой информационной системе и/или официальном оценочном документе Организации (ведомости, протоколе, журнале, экзаменационном листе и т.п.) в соответствии с установленной системой учета.

7.4. Если технический сбой, не вызванный виновными действиями обучающегося, объективно препятствовал выполнению контрольного мероприятия или достоверной фиксации результата, отрицательная оценка только по причине такого сбоя не выставляется. Мероприятие продолжается после восстановления связи либо переносится на дополнительное время без дополнительной платы с обучающегося.

7.5. При наличии обоснованных признаков использования чужой учетной записи, посторонней помощи, запрещенных материалов, подмены личности либо иных нарушений условий контроля Организация вправе остановить мероприятие, сохранить относящиеся к инциденту технические сведения и рассмотреть вопрос в порядке, предусмотренном ЛНА-03 и ЛНА-06.

8. Фиксация хода образовательного процесса и результатов

8.1. В соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ № 1678, Организация обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Фиксация может осуществляться в одной или нескольких информационных системах и официальных учетных документах Организации.

8.2. В зависимости от функционала системы могут фиксироваться:

- дата и время входа в систему и/или участия в занятии;
- просмотр или прохождение учебных материалов;
- выполнение и отправка заданий;
- результаты тестов, зачетов, экзаменов и иных контрольных мероприятий;
- участие в вебинарах и консультациях;
- обратная связь преподавателя;
- при подготовке водителей — сведения о расписании, записи и факте проведения теоретических и практических занятий, количестве учтенных часов, маршрутах/событиях занятия и иной учебной информации в пределах используемого функционала.

8.3. Данные информационной системы используются в качестве доказательства совершения соответствующего действия в пределах надежности и назначения системы. Если для конкретного вида учета законодательством или локальными актами предусмотрен официальный журнал,

ведомость, протокол, экзаменационный лист, приказ или иной документ, при расхождении приоритет имеет надлежащим образом оформленный официальный документ Организации, если после проверки не установлено иное.

8.4. Результаты, необходимые для выдачи документов об обучении или квалификации, должны быть перенесены/закреплены в официальных учетных документах Организации до прекращения доступа обучающегося к платформе, если сама платформа не является утвержденным официальным реестром соответствующих данных.

9. Техническая помощь и действия при технических сбоях

9.1. Организация самостоятельно и (или) совместно с операторами используемых информационных систем организует техническую помощь обучающимся и лицам, участвующим в образовательном процессе.

9.2. Каналы технической поддержки могут включать встроенную поддержку платформы, электронную почту, телефон, чат, личный кабинет либо обращение к ответственному сотруднику Организации. Актуальные контакты доводятся до обучающихся и размещаются в доступном месте.

9.3. При обращении по техническому сбою рекомендуется указать Ф.И.О. обучающегося, программу/группу, используемую систему, дату и время события, описание ошибки и при возможности приложить скриншот без избыточного раскрытия персональных данных.

9.4. Критическим признается сбой, который делает невозможным доступ к обязательному занятию, сдачу контрольного мероприятия, сохранение результата или фиксацию существенного учебного действия. При критическом сбое ответственный работник фиксирует инцидент и принимает решение о восстановлении доступа, повторном прохождении, переносе мероприятия либо использовании резервного канала.

9.5. Если сбой носит массовый характер или возник на стороне используемой системы, Организация уведомляет затронутых обучающихся через доступный резервный канал и не применяет негативные академические последствия за период объективной недоступности сервиса.

10. Дистанционное взаимодействие, видеоконференцсвязь и прокторинг

10.1. Взаимодействие преподавателей, иных привлеченных лиц, обучающихся и законных представителей может осуществляться посредством СДО, личных кабинетов, видеоконференцсвязи, чатов, электронной почты, сервисов обмена файлами и иных законно используемых средств.

10.2. Если Организация применяет сервис прокторинга, порядок его использования, виды фиксируемых событий, правила уведомления обучающегося, порядок рассмотрения результатов прокторинга и перечень ответственных лиц утверждаются настоящим Положением, образовательной программой и/или отдельным приказом в объеме, необходимом для конкретной программы.

10.3. В случаях, когда законодательство требует применения многофункционального сервиса обмена информацией либо Организация добровольно использует такой сервис в регулируемом законом режиме, его применение осуществляется с соблюдением постановления Правительства РФ № 1678 в действующей редакции.

10.4. Порядок применения сервиса прокторинга, а также сервисов взаимодействия посредством многофункционального сервиса обмена информацией, включая видеоконференцсвязь, быстрый обмен сообщениями, фото-, аудио-, видеoinформацией и файлами, и перечень ответственных за поддержку применяемых технологий размещаются в открытом доступе на официальном сайте Организации в случаях, предусмотренных пунктом 20 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 1678.

10.5. Для реализуемых АНО ДПО «Авангард» программ ДПО, профессионального обучения и дополнительных общеразвивающих программ использование многофункционального сервиса обмена информацией не признается обязательным только на основании пункта 4.1 Правил № 1678, поскольку указанная обязанность прямо относится к основным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования. При изменении законодательства данный пункт подлежит пересмотру.

11. Персональные данные, информационная безопасность и хранение результатов

11.1. Обработка персональных данных при использовании информационных систем осуществляется в соответствии с Политикой в отношении обработки персональных данных, внутренними документами Организации, договорами с операторами/правообладателями систем и требованиями законодательства Российской Федерации.

11.2. До подключения новой системы Организация оценивает: перечень передаваемых персональных данных, цели обработки, роли сторон, места размещения информационных ресурсов, меры защиты, сроки хранения, возможность удаления/выгрузки данных, порядок реагирования на инциденты и необходимость актуализации согласий, уведомлений и политики обработки персональных данных.

11.3. Доступ работников и привлеченных лиц к сведениям обучающихся предоставляется по принципу необходимого минимума с учетом выполняемых функций. Запрещается использовать данные обучающихся вне образовательных и иных законных целей Организации.

11.4. Операционные журналы и материалы контроля в информационных системах сохраняются как минимум в течение периода обучения и срока, необходимого для рассмотрения результатов/апелляций согласно ЛНА-03, если законодательством, договором или номенклатурой дел не предусмотрен более длительный срок. Официальные результаты обучения и документы об аттестации хранятся по правилам документооборота и архивного хранения Организации.

11.5. Аудио- и видеозапись дистанционных занятий и аттестаций ведется только при наличии правового основания и после надлежащего информирования участников. Постоянная запись всех занятий по умолчанию не является обязательной.

12. Обучающиеся с инвалидностью и ОВЗ

12.1. При применении ЭО и ДОТ Организация учитывает особенности психофизического развития и особые образовательные потребности обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в объеме, необходимом для реализации конкретной программы и предоставления разумно доступных способов взаимодействия.

12.2. По возможности используются доступные форматы материалов, масштабируемый текст, субтитры/текстовые альтернативы, адаптированные сроки выполнения, альтернативные каналы

связи и иные меры, определенные образовательной программой и индивидуальными потребностями обучающегося.

13. Права и обязанности участников

13.1. Организация обязана обеспечить доступ к предусмотренным программой электронным ресурсам, организовать фиксацию образовательного процесса и контрольных результатов, предоставлять учебно-методическую и техническую помощь, а также принимать разумные меры по защите информации и персональных данных.

13.2. Обучающийся обязан использовать учетную запись лично, соблюдать правила информационной безопасности и академической добросовестности, выполнять требования к контрольным мероприятиям, своевременно сообщать о технических проблемах и не совершать действий, нарушающих работу систем или права других лиц.

13.3. Преподаватели и иные лица, участвующие в образовательном процессе, обязаны использовать системы в пределах предоставленных полномочий, своевременно фиксировать предусмотренные программой результаты и не размещать персональные данные/учебные материалы в неутвержденных публичных сервисах без законного основания.

14. Ответственные лица и размещение информации

14.1. Общее руководство применением ЭО и ДОТ осуществляет директор АНО ДПО «Авангард». Текущая координация может быть возложена приказом директора на методиста, администратора СДО или иное ответственное лицо.

14.2. Ответственные за организацию применения ЭО и ДОТ, сопровождение конкретных информационных систем, техническую поддержку пользователей, информационную безопасность и актуализацию обязательных открытых сведений назначаются приказом директора. В приказе определяется внутренний координатор по ЭО и ДОТ и, при необходимости, ответственные по отдельным системам. Если техническая поддержка осуществляется внешним поставщиком, в Организации все равно определяется внутреннее ответственное лицо, координирующее взаимодействие с таким поставщиком.

14.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Организации. Сведения, которые в силу пункта 20 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 1678, должны находиться в открытом доступе при фактическом применении соответствующих сервисов или процедур, размещаются на официальном сайте до начала их применения и актуализируются при изменении порядка использования, перечня сервисов или ответственных лиц. Размещение может осуществляться в составе настоящего Положения, приложения к нему либо отдельной страницы или документа.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора, если самим приказом не установлена иная дата.

15.2. Положение применяется во взаимосвязи с ЛНА-01 «Правила приема», ЛНА-02 «Режим занятий», ЛНА-03 «Положение о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации», ЛНА-05 «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений», ЛНА-06 «Правила внутреннего распорядка обучающихся», ЛНА-08 «Положение о

порядке оказания платных образовательных услуг», Политикой обработки персональных данных и образовательными программами.

15.3. При противоречии между настоящим Положением и нормативным правовым актом Российской Федерации применяется нормативный правовой акт. При изменении законодательства Положение подлежит актуализации.

Директор АНО ДПО «Авангард»


«26» 09 2026



Матрица использования информационных систем

Матрица отражает возможное назначение систем. Фактический набор функций определяется подключенным тарифом, образовательной программой и приказами Организации.

Система / сервис	Основное назначение	Какие данные могут фиксироваться	Официальный учет	Примечание
СДО «Учи.Проф»	Электронные курсы, материалы, задания, тестирование	Доступ, активность, задания, результаты	По программе и приказу	Может быть основной СДО по отдельным программам
ИСО «ПРОФТЕХ» / РУЛИ ОНЛАЙН	Теоретическая подготовка водителей, ПДД, контроль	Прохождение тем, тесты, статистика, учебные записи	По программе подготовки водителей и утвержденным учетным формам	Используется в объеме подключенного функционала
«Автошкола-Контроль» / «Хочу Водить»	Управление учебным процессом автошколы, расписание, запись, коммуникации, учет занятий	Расписание, запись, факт занятий, часы, тесты, сообщения, иные учебные события	В связке с журналами/ведомостями /экзаменационными документами Организации	dscontrol.ru; личный кабинет/приложение курсанта «Хочу Водить»
autoschool.cloud	Дистанционное теоретическое обучение водителей	Доступ, участие в обучении, результаты в пределах функционала	По программе и назначению системы	Корректный домен: autoschool.cloud
ВКС, e-mail, чаты и иные сервисы	Синхронное взаимодействие, консультации, передача материалов	Факт подключения, сообщения, файлы — при наличии соответствующей функции	Не заменяют официальные документы, если не определено иное	Используются только законные и одобренные Организацией каналы

Иерархия учетных данных при расхождении

Для предотвращения споров при одновременном использовании нескольких цифровых систем Организация применяет следующую иерархию учетных источников. Она не отменяет требования конкретной образовательной программы и может уточняться приказом директора.

Событие	Приоритетный источник	Дополнительные источники
Зачисление / отчисление / приостановление	Приказ директора и документы образовательных отношений	Данные личного кабинета и СДО
Расписание	Утвержденное/размещенное Организацией расписание и его актуальная редакция	Календарь в СДО, «Автошкола-Контроль», уведомления
Факт освоения электронного материала	Логи/отчет назначенной для программы СДО	Отчеты иных сервисов
Текущий контроль и тестирование	Результат, зафиксированный в назначенной системе и подтвержденный преподавателем/учетным документом, если это предусмотрено	Технические логи, скриншоты, резервные загрузки
Практическое обучение вождению	Официальные документы учета практического обучения, предусмотренные программой и Организацией	«Автошкола-Контроль», маршрут/события приложения, иные электронные данные
Промежуточная / итоговая аттестация	Ведомость, протокол, экзаменационный лист или иной утвержденный документ	СДО, прокторинг, видеозапись, логи
Выдача документа об обучении/квалификации	Реестр выданных документов и соответствующий распорядительный/аттестационный документ	Сведения информационных систем