САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОЙ СРЕДОЙ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ПЕЧАТИ»

(СПб ГБПОУ «АУГСГиП»)

П Р И К А З

19.03.2026 **№ 142/1**

Об утверждении Положения об Отделе дистанционного обучения СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

В соответствии с приказом от 01.02.2022 № 51 «Об утверждении требований к структуре и содержанию положения о структурном подразделении СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Отделе дистанционного обучения СПб ГБПОУ «АУГСГиП» в новой редакции.
2. Начальнику Управления информационных технологий и безопасности Светличному В.И. разместить Положение на официальном сайте СПб ГБПОУ «АУГСГиП».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по качеству образовательного процесса Степанову Л.Д.

Директор **А.М. Кривоносов**

Приложение
к приказу от 19.03.2026 года № 142/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе дистанционного обучения СПб ГБПОУ "АУГСГиП"

1. Общие положения

1.1 Положение об Отделе дистанционного обучения Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»,(далее — Положение) устанавливает задачи, основные функции отдела дистанционного обучения (далее — ОДО), а также основные направления взаимодействия ОДО с другими структурными подразделениями в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» (далее - СПб ГБПОУ «АУГСГиП», Академия).

1.2. ОДО является самостоятельным структурным подразделением Академии. ОДО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Академии.

1.3 ОДО в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом Академия;
- приказами директора, распоряжениями заместителя директора по учебно-методической работе;
- настоящим Положением;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Обязанности и права сотрудников ОДО определяются должностными инструкциями.

2. Подчиненность ОДО и взаимодействие е другими подразделениями

2.1. ОДО подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

2.2. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании ОДО утверждается директором Академии в соответствии с задачами и функциями, стоящими перед ОДО.

2.3. Задачи и функции ОДО определяются настоящим Положением, обязанности работников ОДО - должностными инструкциями.

2.4. ОДО в процессе своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Академии, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на ОДО. Отдел в своей работе взаимодействует с отделом по учебно-методической работе, другими структурными подразделениями АУГСГиП по вопросам разработки контента курсов и управления учебным и педагогическим процессами, а также по вопросам планирования, контроля, учета и анализа учебной работы; иными подразделениями Академии.

3. Организация деятельности ОДО

3.1. ОДО возглавляет начальник. Начальник ОДО принимается на работу и освобождается от должности приказом директора Академии в установленном законодательством порядке. Начальник ОДО организует свою работу в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями каждого работника и на основании законодательства Российской Федерации.

3.2. Работники ОДО назначаются и освобождаются от должности приказом директора Академии по представлению руководителя ОДО. Работники ОДО непосредственно подчиняются руководителю ОДО. Руководитель ОДО распределяет обязанности между работниками в соответствии с должностными инструкциями.

3.3. ОДО, являясь структурным подразделением Академии, пользуется всеми правами и льготами, предоставляемыми Академии законодательством и другими нормативными актами РФ.

4. Цели и задачи

4.1. Основной целью деятельности ОДО является сопровождение процесса обучения студентов и слушателей с использованием дистанционных образовательных технологий, формирование у них профессиональных навыков, необходимых для осуществления ими в дальнейшем своей профессиональной деятельности.

Целями деятельности ОДО являются:

- Повышение доступности образования.
- Повышение качества обучения путем внедрения цифровых инструментов и дистанционных технологий в процесс обучения.
- Расширение спектра образовательных услуг. Возможность запуска новых образовательных программы — как основных (например, для студентов, совмещающих учёбу с работой), так и дополнительных профессиональных

(повышение квалификации, переподготовка).

– Формирование и развитие электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС). Создание электронной базы: платформы, где собраны электронные курсы, методические материалы, тесты, доступ к электронным библиотечным системам, целостное и удобное пространство для дистанционного взаимодействия всех участников процесса.

– Внедрение и стандартизация технологий. Выбор подходящих платформ (Moodle), разработку методик их использования, а также стандартизацию процедур.

– Методическая и техническая поддержка, консультирование преподавателей при разработке электронных курсов, обучение студентов работе с инструментами среды, а также техническая помощь (решение проблем с доступом, сбои в работе платформы).

– Развитие кадрового потенциала. Повышение цифровой грамотности: организация тренингов и курсов для преподавателей и административного персонала по работе в цифровой образовательной среде.

– Индивидуализация обучения. Использование данных и технологий для построения персональных образовательных траекторий: адаптация материалов под уровень и темп конкретного студента.

4.2. Академия вправе использовать электронное обучение и дистанционные образовательные технологии при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения среднего профессионального образования, при проведении различных видов учебных, лабораторных или практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся любых форм обучения.

4.3. Образовательные программы могут реализовываться в смешанном (комбинированном) режиме – в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала. Соотношение объёма проведённых часов, лабораторных и практических занятий с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий или путём непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется Академией в соответствии с образовательными программами с учётом потребностей обучающегося и условий осуществления образовательной деятельности.

4.4. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии могут использоваться при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися для решения задач персонализации образовательного процесса.

4.5. Академия доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4.6. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии обеспечиваются применением совокупности образовательных технологий, при которых частично опосредованное или полностью опосредованное взаимодействие

обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных технологий обучения.

4.7. Основными элементами системы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются: образовательные онлайн-платформы; цифровые образовательные ресурсы, размещённые на образовательных сайтах; видеоконференции; вебинары; e-mail; облачные сервисы; электронные носители мультимедийных приложений к учебникам; электронные пособия, разработанные с учётом требований законодательства Российской Федерации об образовательной деятельности.

4.8. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на её части реализация образовательных программ осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах, если реализация указанных образовательных программ без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

4.9. При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения должны соблюдаться санитарно-эпидемиологические требования и правила и гигиенические требования.

4.10. Образовательная деятельность с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий организуется для обучающихся по основным направлениям учебной деятельности.

4.11. Образовательную деятельность с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляют педагогические работники, прошедшие соответствующую подготовку.

4.12. Педагогическим работникам, обучающимся, осуществляющим обучение с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется авторизованный доступ к специализированным образовательным ресурсам.

4.13. Педагогические работники, осуществляющие обучение с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, вправе применять имеющиеся электронные средства обучения или создавать собственные. Разработанные курсы должны соответствовать содержанию федерального государственного образовательного стандарта.

4.14. Обучающийся должен владеть базовыми навыками работы с компьютерной техникой и программным обеспечением, базовыми навыками работы со средствами телекоммуникаций (системами навигации в сети Интернет, навыками поиска информации в сети Интернет, электронной почтой и т.п.).

4.15. Обучающийся должен иметь навыки и опыт обучения и самообучения с использованием цифровых образовательных ресурсов.

4.16. Академия для обеспечения использования дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ

организует повышение квалификации руководящих, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала. При использовании дистанционных образовательных технологий Техникум организует учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме консультаций с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

4.17. Задачи ОДО:

4.17.1. привлечение в Академию дополнительного контингента студентов и слушателей для их обучения с использованием дистанционных образовательных технологий по программам среднего профессионального образования и дополнительного образования;

4.17.2. предоставление обучающимся непосредственно по месту их жительства возможности изучения и помощи в освоении основных профессиональных образовательных программ;

4.17.3. расширение спектра образовательных услуг Академии, разработка новых образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий;

4.17.4. повышение эффективности самостоятельной работы студентов;

4.17.5. повышение качества традиционных форм учебного процесса за счет применения в учебном процессе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

4.17.6. повышение квалификации педагогических работников и сотрудников Академии по вопросам использования дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

5. Основные функции ОДО

5.1. Основными функциями ОДО являются:

5.1.1. Создание и развитие организационной технологической, учебно-методической и технической базы дистанционного обучения АУГСГиП.

5.1.2. Организация разработки электронных учебных курсов по утвержденным в учебном плане академическим дисциплинам дистанционного обучения и инструментальных средств для их сопровождения.

5.1.3. Организация сопровождения обучения студентов по программам среднего профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

5.1.4. Организация текущего обслуживания и обеспечения работоспособности технической платформы системы дистанционного обучения.

5.1.5. Ведение документооборота и составление отчётности по установленным формам.

5.1.6. Обеспечение создания условия получения доступа к электронной информационно-образовательной среде Академии, обеспечивающей независимо от места нахождения обучающихся:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, содержащим электронные учебно-методические материалы, указанным в рабочих программах, в том числе к онлайн-курсам;

б) доступ к государственным информационным системам, предусматривающим обработку персональных данных обучающихся, создаваемым, модернизируемым и эксплуатируемым для реализации основных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

в) доступ к базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах учебных предметов, курсов и дисциплин (модулей) ;

г) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации;

д) возможность проведения занятий, оценки результатов обучения по образовательным программам, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

е) формирование цифрового индивидуального электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок в отношении этих работ;

ж) взаимодействие между участниками образовательных отношений, в том числе отложенное во времени и опосредованное (на расстоянии) в режиме реального времени посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей.

6. Основные требования к организации дистанционного обучения

6.1. Основные требования к Академии устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующим отношения в сфере образования. При этом должны выполняться следующие дополнительные требования:

6.1.1. Телекоммуникационное обеспечение. Пропускная способность телекоммуникационного канала организаций, осуществляющих учебную деятельность с использованием дистанционного обучения, должна быть достаточна для организации учебной деятельности по всем видам учебной деятельности и технологиям педагогического общения, предусмотренным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Информационное обеспечение. Должно представлять собой информационные ресурсы и иметь средства оперативного доступа к ним. Информационные ресурсы должны в полной мере обеспечивать проведение учебной деятельности и качество знаний обучающихся. Средства оперативного доступа к информационным ресурсам должны быть основаны на компьютерных сетях и технологиях.

6.1.3. Материальная база. Осуществление учебной деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность с использованием дистанционного обучения, должно соответствовать требованиям в части санитарных и гигиенических норм охраны здоровья обучающихся и работников организаций образования, оборудования учебных помещений, лабораторного и компьютерного оборудования, средств телекоммуникаций. Кроме требований по

обеспеченности учебными площадями, литературой должны быть выполнены требования по специализированному техническому оснащению – наличие компьютерной, аудио, видео и множительной техники. Используемое коммерческое программное обеспечение должно быть лицензионным.

6.1.4. Кадровое обеспечение. Педагогический состав должен периодическим проходить переподготовку или повышение квалификации в области новых информационных и образовательных технологий.

6.1.5. Учебная деятельность с использованием дистанционных образовательных технологий в образовательной организации обеспечивается следующими техническими средствами: компьютерным классом, оснащённым персональными компьютерами, web-камерами, микрофонами, проекционной аппаратурой; программным обеспечением для доступа к локальным и удалённым серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников образовательной деятельности; локальной сетью с выходом в сеть Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебной деятельности и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

6.2. Техническое обеспечение обучающегося с использованием дистанционных образовательных технологий в период длительной болезни, при карантине или обучении на дому, а также при самостоятельной подготовке к занятиям в Академии.

Обучающиеся дома должны иметь:

– персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;

– стабильный канал подключения к сети Интернет;

– программное обеспечение для доступа к удалённым серверам с учебной информацией и рабочими материалами.

7. Компетенция начальника ОДО

7.1. Осуществляет руководство деятельностью ОДО ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него функций.

7.2. Обеспечивает подбор. расстановку и повышение квалификации сотрудников ОДО. Распределяет обязанности между сотрудниками, осуществляет контроль соблюдения трудовой дисциплины.

7.3. Обеспечивает исполнение приказов директора, распоряжений заместителя директора по учебно-методической работе по вопросам организации работы ОДО.

7.4. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда, соблюдением техники безопасности, производственной санитарии, противопожарных мер, правил внутреннего трудового распорядка.

7.5. Вносит на рассмотрение заместителю директора по учебно-методической работе вопросы совершенствования деятельности ОДО.

7.6. Привлекает в установленном порядке специалистов структурных подразделении Академии к подготовке проектов нормативно-методических документов по вопросам работы ОДО.

7.7. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

7.5. Запрашивает у структурных подразделений Академии, необходимую для работы ОДО информацию.

8. Документация и отчетность ОДО

8.1. Перечень документации (приказы, договоры, служебные и иные записки) ведется в соответствии с действующим законодательством и номенклатурой ОДО.

8.2. Составление и предоставление статистической отчетности по использованию дистанционных образовательных технологий и использованию ЭИОС в образовательном процессе руководству Академии, а также в соответствующие организации: формы СПО-1, ежегодного мониторинга, самообследования и др. статистических отчетов по деятельности ОДО (по запросу руководства Академии).

9. Ответственность ОДО

9.1. На руководителя ОДО возлагается ответственность за организацию деятельности ОДО по выполнению задач и функций, возложенных на ОДО.

9.2. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности работников ОДО устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями:

– за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за сохранность документов, используемых при выполнении должностных обязанностей, разглашение персональных данных работников, участников образовательного процесса Академии;

– за несоблюдение законов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Российской Федерации, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний Комитета по науке и высшей школе, поручений и указаний директора Академии и непосредственного руководителя;

– за нарушение служебной, исполнительской, трудовой дисциплины;

– за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, неэффективное использование своего рабочего времени в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

– за совершение поступков, порочащих его честь и достоинство, создание конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Академии.