

Приложение 1
к приказу №0008-ОД АНО ДПО
«Институт адаптивного образования»
от 24.03.2026 г.

Утверждаю

Директор

Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального
образования
«Институт адаптивного образования»

Сергоманов Д.Н.

24 марта 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ И ОРГАНИЗАЦИИ ЗАНЯТИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме и организации занятий слушателей в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт адаптивного образования» (далее — Организация, Образовательный центр, Институт) является локальным нормативным актом и устанавливает требования к режиму и организации занятий слушателей по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки), а также программам профессионального обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2025 № 81928);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Уставом Организации;
- Положением об электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Организации;
- Положением о порядке организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

1.3. Организация осуществляет образовательную деятельность исключительно в заочной форме с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.4. Основной целью настоящего Положения является установление оптимального

режима занятий, обеспечивающего максимальную гибкость обучения, эффективное и качественное освоение образовательных программ, а также соблюдение учебной дисциплины слушателями в условиях полностью дистанционного формата обучения.

1.5. Обучение проводится через электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) Организации на базе современной образовательной платформы с доступом через официальный сайт Организации и личный кабинет слушателя.

2. Режим и организация занятий слушателей

2.1. Приём слушателей и начало обучения в Организации осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп или в индивидуальном порядке.

2.2. Образовательный процесс организуется исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и носит максимально гибкий характер, позволяющий слушателям осваивать образовательную программу в удобное для них время в рамках установленного срока обучения.

2.3. Содержание образования, объём, порядок и сроки освоения образовательных программ определяются образовательной программой, учебным планом, календарным учебным графиком и рабочими программами дисциплин (модулей), которые утверждаются директором Организации.

2.4. Начало и окончание обучения по каждой программе определяются календарным учебным графиком, который утверждается директором Организации (или уполномоченным им лицом) и доводится до сведения слушателей не позднее чем за 5 календарных дней до начала обучения.

2.5. Режим занятий слушателей является индивидуальным и гибким. Слушатели самостоятельно планируют время изучения учебных материалов, выполнения практических заданий и прохождения контрольных мероприятий в пределах сроков, установленных календарным учебным графиком и учебным планом.

2.6. Рекомендуемый объём ежедневной учебной нагрузки составляет не более 8 академических часов (1 академический час = 45 минут). Слушателям рекомендуется равномерно распределять учебную нагрузку в течение недели для наиболее успешного освоения программы и предотвращения переутомления.

2.7. Учебный процесс включает следующие основные виды деятельности слушателей:

- самостоятельное изучение учебных материалов, размещённых в ЭИОС;
- выполнение практических заданий, кейсов и проектных работ;
- прохождение текущего и промежуточного контроля (тестирование, практические работы);
- участие в вебинарах и онлайн-консультациях (при их проведении по конкретной программе);
- общение с преподавателями и кураторами через средства коммуникации ЭИОС (чаты, форумы, электронная почта, встроенные мессенджеры).

2.8. Расписание обязательных занятий (вебинаров, онлайн-консультаций) при их проведении утверждается руководителем Организации и размещается в личном кабинете слушателя заблаговременно.

2.9. Об изменении сроков проведения контрольных мероприятий, вебинаров или иных значимых событий слушатели уведомляются не позднее чем за 3 рабочих дня через личный кабинет ЭИОС и (или) по электронной почте.

2.10. Учебные каникулы в период освоения дополнительных профессиональных программ не предусматриваются в связи с краткосрочным характером обучения.

2.11. Освоение образовательной программы завершается обязательной итоговой аттестацией, проводимой в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей Организации.

2.12. Организация обеспечивает слушателям возможность индивидуального темпа

обучения в пределах установленного срока освоения программы, а также предоставляет дополнительные консультации педагогических работников в дистанционном формате по мере необходимости.

3. Права и обязанности слушателей

3.1. Слушатели имеют право:

- Осваивать образовательную программу в удобное для них время в рамках установленного календарным учебным графиком срока;
- Получать своевременную консультационную поддержку педагогических работников и сотрудников Организации через ЭИОС;
- Получать полную и своевременную информацию о всех изменениях в организации учебного процесса;
- Пользоваться всеми образовательными ресурсами, размещёнными в электронной информационно-образовательной среде Организации;
- Обращаться к администрации Организации по вопросам организации обучения.

3.2. Слушатели обязаны:

- Соблюдать установленные календарным учебным графиком и учебным планом сроки освоения дисциплин (модулей) и прохождения всех контрольных мероприятий;
- Регулярно работать в личном кабинете ЭИОС (не реже одного раза в 7 дней);
- Своевременно проходить текущий, промежуточный и итоговый контроль;
- Соблюдать требования Положения об электронной информационно-образовательной среде, правила информационной безопасности и Политику обработки персональных данных Организации;
- Уважительно относиться к педагогическим работникам и другим слушателям при коммуникации в рамках ЭИОС;
- Самостоятельно контролировать состояние своей успеваемости в личном кабинете.

4. Ответственность за нарушение режима занятий

4.1. Невыполнение слушателем установленных сроков освоения программы и прохождения контрольных мероприятий без уважительных причин может являться основанием для применения мер дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из Организации в соответствии с Порядком отчисления слушателей.

4.2. Уважительными причинами нарушения сроков признаются: болезнь, подтверждённая медицинскими документами, чрезвычайные обстоятельства, а также иные основания, признанные таковыми руководством Организации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и применяется к правоотношениям, возникшим после этой даты.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Организации.

5.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Организации и в электронной информационно-образовательной среде для всеобщего ознакомления слушателей.

5.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт адаптивного образования» Сергоманова Д.Н.