

ООО «Деловой Альянс»

ОГРН: 112701025024, Санкт-Петербург, 197022, Россия,
МО Аптекарский остров, наб. р. Карповки, дом 5 лит. Р, пом. 1-Н, офис 31
(далее «Организация»)

ПРИКАЗ № 7/ДПО

Об утверждении Положения об организации учебного процесса

Дата: 17.02.2022г.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с целью организации учебного процесса в ООО «Деловой Альянс», приказываю:

1. Провести мониторинг рынка программных продуктов, обеспечивающих дистанционное обучение и тестирование слушателей, позволяющих управлять деятельностью виртуального учебного заведения, имеющих гибкий инструментарий планирования учебного процесса, который позволит составлять групповые учебные планы с последующей их корректировкой для отдельных слушателей, что позволит сочетать массовость обучения с индивидуальным подходом к обучающимся.

2. Заключить договор, на основе проведенного мониторинга, на использование программного продукта Системы дистанционного обучения, с размещением этого программного обеспечения на сервере исполнителя и дистанционной технической по E-mail.

3. Привести в соответствие с требованиями программного обеспечения дистанционного обучения учебно-методические, лекционные, экзаменационные (тестовые) и другие материалы, с последующим их размещением в системе.

4. Привести официальный сайт ООО «Деловой Альянс» - technobroker.group в соответствие с требованиями Приказа Рособнадзора от 14.08.2020 N 831 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации».

5. Заказать изготовление бланков документов о квалификации по образцам, установленным ООО «Деловой Альянс» для выдачи слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию. Хранить бланки документов о квалификации как документы строгой отчетности.

6. Для учета выдаваемых бланков документов о квалификации завести книгу выдачи документов. Установить, что книга выдачи документов о квалификации ведется в электронном виде с последующим выводом на бумажные носители после окончания обучения очередной группы. Выведенные на бумажные носители листы книги в конце календарного года подлежат сшиванию, нумерации, опечатыванию и хранению в бухгалтерии ООО «Деловой Альянс». На каждый новый календарный год заводится новая книга выдачи документов о квалификации.

7. Обеспечить хранение документов, связанных с образовательным процессом, в течение сроков, которые определены Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения". По окончании сроков хранения уничтожать вышеуказанные документы

с составлением комиссионного акта о списании, который подлежит утверждению Директором ООО «Деловой Альянс».

8. Предусмотреть в организации ведения образовательной деятельности ООО «Деловой Альянс» возможность электронного документооборота, в том числе со слушателями ООО «Деловой Альянс». Электронные документы создавать, обрабатывать и хранить в системе электронного документооборота ООО «Деловой Альянс». Для подписания электронных документов использовать электронные подписи. При получении электронных документов осуществлять проверку подлинности электронной подписи отправителей. Электронные документы после их исполнения подлежат хранению в установленном порядке в ООО «Деловой Альянс» в течение сроков, предусмотренных для аналогичных документов на бумажном носителе.

9. Вести, на постоянной основе, мониторинг качества оказываемых образовательных услуг, при реализации программ дополнительного профессионального образования, путем анкетирования слушателей, по их оценке пройденной программы обучения (организационной составляющей, учебной составляющей, консультационной составляющей). Ежемесячно анализировать полученные результаты с докладом Директору ООО «Деловой Альянс».

10. Применять в образовательной деятельности ООО «Деловой Альянс» электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в соответствии с действующей нормативно-правовой базой РФ в сфере образования.

11. Вести обработку персональных данных в ходе осуществления образовательной деятельности исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в сфере образования (повышения квалификации/профессиональной переподготовки) в документальной / электронной форме.

12. По прочим вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися руководствоваться положениями Устава Академии и требованиями, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.12.2013г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

13. Исполнение положений настоящего приказа возложить на сотрудников ООО «Деловой Альянс» согласно их должностных обязанностей.

Директор ООО «Деловой Альянс»



Сафарова А.А.

