



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ БИЗНЕС ШКОЛА»

ОГРН 1177700001753 ИНН 7736288207 КПП 773601001

ПРИКАЗ №03/08-05

«03» августа 2026 г.

г. Москва

***«Об утверждении Положения об использовании
электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»***

В целях актуализации локальных нормативных актов АНО ДПО «Московская бизнес школа», а также приведения локальных нормативных актов Организации в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Организации

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить и ввести в действие «03» августа 2026 г. Положение об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в АНО ДПО «Московская бизнес школа» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу с даты введения в действие новой редакции Положения ранее действующее Положение об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Московская бизнес школа».
3. Ответственным работникам Организации при организации образовательного процесса руководствоваться Положением, утвержденным настоящим приказом.
4. Разместить актуальную редакцию Положения на официальном сайте Организации в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Документы».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

АНО ДПО

«Московская бизнес школа»

Ректор



(Самойловских А.Н.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора

АНО ДПО «Московская бизнес школа»

от «03» августа 2026 г. № 03/08-05

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Москва, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ (далее - Положение) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Московская бизнес школа» (далее – АНО ДПО, Организация) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, и информационных технологиях и защите информации»;

1.1.3. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.1.4. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

1.1.5. Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 года № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

1.1.6. Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

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

1.1.8. Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Московская бизнес школа»;

1.1.9. иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Организации.

1.2. Данное Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

1.3. Целями применения ЭО, ДОТ при реализации ДПП является повышение качества дополнительного профессионального образования, предоставление возможности освоения ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации с применением ЭО, ДОТ.

1.4. Местом осуществления образовательной деятельности по ДПП является место нахождения АНО ДПО «Московская бизнес школа», независимо от места нахождения обучающихся.

1.5. При реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ Организация обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, а также сведения о персональных данных обучающихся.

1.6. Организация доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации ДПП или их частей с применением ЭО, ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

2.1. **Дополнительные профессиональные программы** – программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки.

2.2. Обучающийся - физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу повышения квалификации / профессиональной переподготовки.

2.3. Учебно - тематический план - документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения, учебных дисциплин / модулей, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

2.4. Электронное обучение – 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, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

2.5. Информационно-образовательная среда – система инструментальных средств и ресурсов, обеспечивающих условия для реализации образовательных программ на основе информационно-коммуникационных технологий.

2.6. Информационно-коммуникационная технология – информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации.

2.7. Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

2.8. Учетные данные – это предоставленные обучающемуся и преподавателю логин и пароль для входа в образовательный портал.

2.9. Система управления обучением – информационная система, предназначенная для обеспечения административной и технической поддержки процессов, связанных с электронным обучением.

2.10. Система дистанционного обучения – это система, обеспечивающая обучающимся и преподавателям доступ к базе электронных курсов, средствам тестирования, интерактивным дидактическим инструментам обучения.

2.11. Образовательный портал – структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе (основной учебный материал (учебник, учебное пособие, курс лекций); дополнительные учебные материалы (методические рекомендации; банк тестовых заданий);

2.12. Электронный образовательный ресурс – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные (информацию об образовательном контенте, характеризующую его структуру и содержимое) о них.

2.13. Образовательный контент – структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе.

3. МОДЕЛЬ ВНЕДРЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3.1. При реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ в АНО ДПО применяются следующие модели:

3.1.1. полностью дистанционное обучение;

3.1.2. частичное использование дистанционных образовательных технологий, позволяющих организовать дистанционное обучение.

4. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. В АНО ДПО с применением ЭО, ДОТ реализуются следующие программы:

4.1.1. дополнительные профессиональные программы повышения квалификации;

4.1.2. дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки.

4.2. В АНО ДПО созданы надлежащие условия для реализации обучения с использованием ЭО, ДОТ:

4.2.1. подготовлена нормативная база (локальные акты организации, регламентирующие порядок и особенности реализации ДПП с использованием ЭО, ДОТ);

4.2.2. сформирована электронная информационно-образовательная среда Организации, включающая в себя систему электронного обучения со встроенной подсистемой тестирования, официальный сайт Института, корпоративная электронная почта;

4.2.3. обеспечена идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения;

4.2.4. организована учебно-методическая помощь обучающимся в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

4.2.5. уровень квалификации педагогических, учебно-вспомогательных, административно хозяйственных работников АНО ДПО и привлеченных специалистов соответствует предъявляемым требованиям, организовано обучение и методическое сопровождение педагогических работников, использующих ЭО, ДОТ (повышение квалификации педагогических работников, осуществляющих обучение по ДПП, реализуемым с применением ЭО, ДОТ);

4.3. В целях надежного функционирования электронной информационно-образовательной среды АНО ДПО созданы следующие технические условия:

4.3.1. постоянный высокоскоростной выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

4.3.2. рабочее место преподавателя-разработчика электронного курса обеспечено персональным компьютером, веб-камерой, микрофоном, аудиокolonками принтером;

4.3.3. обеспечен доступ преподавателей и обучающихся к электронным ресурсам.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Образовательные программы дополнительного профессионального образования, реализуемые с применением ЭО, ДОТ разрабатываются АНО ДПО «Московская бизнес школа» самостоятельно.

5.2. ДПП с применением ЭО и ДОТ разрабатывается Организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, с учетом профессиональных стандартов, (при наличии) профессиональных стандартов, квалификационных требований и / или потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, если такое применение предусмотрено соответствующей ДПП.

5.3. Образовательный процесс по ДПП с применением ЭО, ДОТ организуется по утвержденному графику реализации ДПП.

5.4. Утверждение графика учебного процесса и расписания учебных занятий ДПП с применением ЭО, ДОТ, осуществляется Ректором.

5.5. При сетевой форме реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ, АНО ДПО в установленном им порядке осуществляет зачет результатов обучения по учебным дисциплинам /модулям и практикам в других организациях, участвующих в реализации ДПП.

5.6. Учебные занятия проводятся в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

5.7. Освоение обучающимся частей образовательных программ в виде онлайн-курсов подтверждается документом об окончании курса.

5.8. Обучающийся, прошедший обучение по образовательной программе, либо ее части в виде онлайн-курсов в иной организации допускается к промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы.

5.9. Результат обучения онлайн-курсов может быть засчитан в качестве результата промежуточной аттестации на основании выданного документа об окончании курса.

5.10. Зачет результатов обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам/модулям, иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам/модулям, иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

5.11. В целях оказания учебно-методической помощи обучающимся проводится индивидуальное консультирование, как в очной, так и в дистанционной формах;

5.12. Предоставление доступа к СДО, как к части ЭИОС, осуществляется по логину и паролю, направленными обучающемуся на указанный в договоре об образовании адрес электронной почты:

- логином является адрес электронной почты, указанный в договоре об образовании (если не указано иное);
- пароль – комбинация символов и цифр, сгенерированных автоматически.

5.13. Работа обучающихся в ЭИОС осуществляется по авторизованному доступу с использованием личных учетных данных (логин и пароль).

В СДО обучающемуся могут быть доступны сведения о текущей образовательной программе, учебном плане, дисциплинах / модулях, сроках выполнения заданий, прогрессе прохождения программы, результатах тестирования и иных формах контроля, а также учебные материалы, дополнительные материалы, инструкции, методические рекомендации, задания, тесты и иные электронные образовательные ресурсы.

СДО может обеспечивать прохождение тестирования, выполнение и направление заданий на проверку, загрузку итоговой аттестационной работы / выпускной квалификационной работы, получение уведомлений, а также обращение в подразделение, осуществляющее организационное сопровождение образовательного процесса.

5.14. Основанием для получения обучающимся учетных данных для авторизованного доступа в электронной информационно-образовательной среде является приказ о зачислении в АНО ДПО «Московская бизнес школа». До издания приказа о зачислении с обучающимся заключается договор об образовании, с предоставлением документов, необходимых для последующей идентификации.

5.15. Идентификация личности обучающихся применяется при организации учебного процесса, промежуточной аттестации, итоговой аттестации обучающихся при реализации образовательных программ с использованием ЭО, ДОТ.

5.16. Срок действия доступа обучающегося к определенным ресурсам образовательного портала определяется календарным учебным графиком ДПП.

5.17. Обучающийся самостоятельно изучает материал/раздел/тему по учебной дисциплине/модулю, выполняет практические задания, представленные в фонде оценочных средств. После самостоятельного изучения лекционного материала и выполнения практических заданий обучающийся допускается к промежуточной аттестации по учебной дисциплине/модулю.

5.18. Промежуточная аттестация (при наличии) обучающегося по учебным дисциплинам/модулям учебного плана проводится в формах, предусмотренных соответствующей ДПП, в том числе с применением ЭО и ДОТ.

5.19. К итоговой аттестации обучающиеся допускаются при условии выполнения требований соответствующей ДПП, учебного плана и локальных нормативных актов Организации.

5.20. Итоговая аттестация проводится в формах, предусмотренных соответствующей ДПП, в том числе с применением ЭО и ДОТ.

5.21. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца (диплом о профессиональной переподготовке/удостоверение о повышении квалификации).

5.22. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из АНО ДПО, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.23. При реализации ДПП, осуществляемых с помощью ЭО, ДОТ, ведется индивидуальный учет результатов обучения (протокол заседания аттестационной комиссии), а также осуществляется их хранение и внутренний документооборот на бумажных носителях и / или в электронной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

5.24. Методическое обеспечение ДПП, реализуемых с применением ЭО, ДОТ, осуществляют работники Организации из числа профессорско-преподавательского состава и привлеченные к образовательному процессу специалисты.

5.25. Преподаватели, закрепленные за учебными дисциплинами/модулями ДПП формируют электронные учебно-методические комплекты.

5.26. Ответственность за своевременную и качественную подготовку методического обеспечения учебных дисциплин/модулей ДПП несут преподаватели, за которыми закреплены соответствующие учебные дисциплины/модули.

5.27. Организационную и техническую поддержку реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ осуществляет технический персонал АНО ДПО или привлеченные технические специалисты.

6. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ, РЕАЛИЗУЕМЫХ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. Кадровое обеспечение применения ЭО, ДОТ при реализации ДПП включает следующие категории работников:

- тьюторы, из числа профессорско-преподавательского состава Организации, привлеченные к образовательному процессу с применением ЭО, ДОТ, к разработке и/или доработке учебно-методических материалов ДПП;

- администратор образовательного портала - специалист, осуществляющий разработку и/или доработку информационных и программных компонентов ЭО, ДОТ, обеспечивающий функционирование информационных, программных и технических компонентов электронной образовательной среды Института;
- привлеченные специалисты.

6.2. Порядок и условия распределения функциональных обязанностей профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала регламентируются локальными актами Организации (приказами, распоряжениями) в зависимости от вида применяемой ДПП.

6.3. Необходимое количество тьюторов, выполняющих различные функции, определяются Организацией самостоятельно, исходя из уровня реализации ДПП.

6.4. Тьюторы, привлеченные для реализации ДПП с использованием ЭО, ДОТ должны соответствовать следующим требованиям:

- уметь подготовить и провести групповые занятия (используя как традиционные технологии обучения, так и опосредованное взаимодействие обучающихся и преподавателя) на основе организованных информационных технологий с использованием игровых, тренинговых и других методов проведения активных групповых занятий;
- уметь создавать эффективно функционирующие учебные группы (команды) и обеспечивать единство учебной, социально-коммуникативной и профессиональной сред;
- обладать специальными знаниями и умениями в области организации мониторинга качества знаний, проверки самостоятельных работ, выполняемых удаленно от преподавателя;
- 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 дисциплин/модулей ДПП с применением ЭО, ДОТ.

6.5. Тьютору предоставляется доступ к определенным ресурсам образовательного портала Организации.

6.6. Тьютор реализует педагогические технологии опосредованного и непосредственного общения с обучающимися с использованием электронных телекоммуникаций и специальных дидактических средств:

- разрабатывает лекционные материалы;
- проводит видео лекции;
- оказывает методическую поддержку и консультирует обучающихся в рамках конкретной ДПП;
- осуществляет оценку и контроль успеваемости обучающихся в рамках конкретной ДПП.

6.7. АНО ДПО «Московская бизнес школа» обеспечивает организацию профессиональной переподготовки или повышения квалификации профессорско-преподавательского состава для преподавания в информационно-образовательной среде с использованием ЭО, ДОТ, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала - для работы с ЭО, ДОТ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

7.1. Обучающиеся несут ответственность:

- за несанкционированное использование регистрационной информации других обучающихся и/или преподавателей, в частности, за использование других логинов и паролей для выхода на образовательный портал;
- 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 обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений.

7.2. Обучающийся обязан немедленно оповестить администратора образовательного портала о любом случае несанкционированного доступа.

7.3. Администрация Организации имеет право в случае нарушения обучающимся настоящего Положения и/или Пользовательского соглашения и/или иных локальных актов, запретить доступ к образовательному portalу по его учетным данным.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Координацию деятельности АНО ДПО по обеспечению эффективного использования учебно-методической, системно-программной и электронно-образовательной составляющих ДПП с применением ЭО, ДОТ осуществляют Ректор.

8.2. Администрация Организации осуществляет:

8.2.1. разработку локальных нормативных документов, регламентирующих реализацию ДПП с применением ЭО, ДОТ;

8.2.2. разработку и совершенствование инструктивно-методической документации организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ;

8.2.3. Проведение анализа используемых инструментов ЭО, ДОТ и выработку мер по их совершенствованию;

8.2.4. обобщение и анализ замечаний и предложений по эффективности и качеству применения ЭО, ДОТ;

8.2.5. контроль разработки электронных учебно-методических материалов для осуществления образовательного процесса;

8.2.6. переадресация обращений обучающихся для получения консультаций;

8.2.7. контроль за сроками предоставления консультаций;

8.2.8. контроль за разработкой тестовых заданий;

8.2.9. организацию зачисления, отчисления обучающихся, выдачи документов о квалификации.

8.3. Администратор образовательного портала обеспечивает:

8.3.1. Размещение на образовательном портале электронных учебно-методических материалов;

8.3.2. Организацию и проведение мероприятий по информационному, методическому и технологическому обеспечению процесса внедрения ЭО, ДОТ;

8.3.3. работу по техническому и дизайнерскому совершенствованию представления электронных учебно-методических материалов;

8.3.4. идентификацию личности обучающегося, сбор и анализ результатов педагогического мониторинга по каждому обучающемуся и по группам обучающихся;

8.3.5. контроль регистрации пользователей;

8.3.6. предоставление инструкций по работе с сервисами образовательного портала;

8.3.7. работу по информационной поддержке, продвижению и развитию образовательного портала;

8.3.8. консультирование персонала и привлеченных сотрудников Организации по вопросам разработки электронных учебно-методических комплексов;

8.3.9. техническую поддержку и сопровождение процесса обучения с применением ЭО, ДОТ;

8.3.10. организацию и техническую поддержку видео- и аудио- конференций, лекций, семинаров;

8.3.11. предоставление сведений о работе преподавателей на образовательном портале;

8.3.12. учет обращений обучающихся за оказанием учебно-методической и иной помощи.

9. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

9.1. При реализации ДПП, осуществляемых с применением ЭО, ДОТ ведется индивидуальный контроль результатов обучения в личном кабинете каждого обучающегося.

9.2. Порядок и сроки хранения результатов самостоятельной работы, заданий, тестирования и иных материалов обучающихся определяются локальными нормативными актами Организации, номенклатурой дел, условиями использования СДО и требованиями законодательства Российской Федерации.

9.3. После завершения обучения доступ обучающегося к СДО может быть прекращен или ограничен, а сведения и материалы, связанные с обучением, хранятся в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором об образовании и локальными нормативными актами Организации.

9.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ДПП с применением ЭО, ДОТ (промежуточной, итоговой аттестации) осуществляется на бумажных носителях.

9.5. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ДПП относятся:

- протоколы заседания аттестационной комиссии;
- отчет председателя заседания аттестационной комиссии.

9.6. Организация учета и хранения результатов успеваемости обучающихся ДПП с применением ЭО, ДОТ осуществляется сотрудниками Организации.

9.7. Внутренний документооборот в Организации по учету результатов обучения ДПП с применением ЭО, ДОТ ведется в традиционной форме.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение утверждается Ректором и подлежит размещению на официальном сайте Организации.

10.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями федерального и (или) местного законодательства, и (или) совершенствованием образовательного процесса в АНО ДПО «Московская бизнес школа».

10.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

10.4. Все изменения и дополнения в настоящее Положение подлежат согласованию с Ректором. Обновленная версия Положения подлежит размещению на официальном сайте Организации в 10-дневный срок после утверждения Ректором.

10.5. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами АНО ДПО «Московская бизнес школа» и решаются индивидуально в каждом конкретном случае.