

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"ПРОФСПЕЦЦЕНТР"**

690092, Приморский край, город Владивосток, ул. Пацаева, д. 7, кв. 9

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
12 января 2026 года

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
_____ А.В. Быкова
12 января 2026 года

**ПОРЯДОК
действий обучающегося и лица (лиц), проводящего
промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости и
итоговую аттестацию, при возникновении технических проблем,
препятствующих проведению промежуточной аттестации и
текущего контроля успеваемости с применением дистанционных
образовательных технологий**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регулирует организацию действий обучающегося и лица (лиц), проводящего промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий при реализации программ дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования, профессионального обучения в Обществе с ограниченной ответственностью "Научно-производственная организация "Профспеццентр" (далее – Организация).

1.2. Порядок разработан на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 года № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. Материально-технической базой для обеспечения действий обучающегося и лица (лиц), проводящего промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, является телекоммуникационная сеть, образовательный портал Организации.

1.4. Проведение промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется на образовательном портале Организации по адресу

<https://профспеццентр.рф>

1.5. Настоящим Порядком руководствуются работники Организации, осуществляющие деятельность по организации образовательного процесса, разрабатывающие и подготавливающие документы, сопровождающие процесс дистанционного обучения.

II. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ И ЛИЦА (ЛИЦ), ПРОВОДЯЩЕГО ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ, ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИЮ, ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ТЕХНИЧЕСКИХ ПРОБЛЕМ

2.1. В случае возникновения технических проблем обучающийся сразу после их возникновения сообщает о случившемся по корпоративной электронной почте (одним письмом) на электронный адрес Управления по обучению: profcenter1@yandex.ru.

В письме обучающийся указывает: ФИО, наименование курса, на котором проходит обучение, дату и время аттестации, детально описывает проблему и прикладывает подтверждающие материалы (скриншот экрана, включающий системное время создания скриншота/ фото, видео и т.д.).

Письмо должно быть направлено на указанный электронный адрес не позднее 23 часов 59 минут текущего календарного дня.

2.2. Ответственный сотрудник Управления по обучению не позднее двух рабочих дней с даты получения запроса рассматривает обращение обучающегося.

В случае, если наличие технических проблем подтверждается, обучающемуся назначается дата и время для повторного прохождения аттестационных процедур.

2.3. В случае возникновения технических проблем со стороны Организации, ответственный сотрудник Управления по обучению немедленно обращается за помощью к ответственному техническому специалисту для устранения возникших проблем.

2.4. После устранения технических проблем ответственный сотрудник Управления по обучению извещает обучающихся по телефону, электронной почте или через личный кабинет портала дистанционного обучения о дате и времени повторного прохождения аттестационных процедур.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В Порядок могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации.

Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путем подготовки проекта Порядка в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

Настоящий Порядок вступает в юридическую силу со дня его утверждения руководителем организации и действителен до принятия нового Порядка.