**РЕГЛАМЕНТ**

**по проведению консультирования и оказанию технической  помощи в обеспечении образования студентов с инвалидностью и ОВЗ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Назначение**

1.1.1. Настоящий Регламент определяет порядок предоставления услуг (выполнения работ) при осуществлении консультирования и оказания технической помощи в обеспечении образования студентов с инвалидностью и ОВЗ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий работниками (далее по тексту Исполнители).

**1.2. Область применения**

1.2.1. Требования и правила настоящего Регламента распространяются на деятельность по консультированию и техническому сопровождению работников образовательных организаций высшего образования, ответственных за обеспечение образовательного процесса (далее по тексту – Заказчик) студентов с инвалидностью и ОВЗ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

**1.3. Нормативные ссылки**

1.3.1. Выполнение функции проведению консультирования и оказанию технической  помощи в обеспечении образования студентов с инвалидностью и ОВЗ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29.12.2015 № 399-ФЗ).

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса  
(утвержденные Минобрнауки России 08.04.2014 N АК-44/05вн).

- Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 N 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

- другими нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами образовательной организации высшего образования.

**1.4. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений**

1.4.1. Настоящий Регламент, все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора образовательной организации высшего образования, и вводятся в действие с момента его утверждения.

**2. ОПИСАНИЕ ТРЕБОВАНИЙ, ПРОЦЕССОВ, МЕТОДОВ РАБОТЫ**

**2.1. Цели и направления**

2.1.1. Целью консультирования и оказания технической помощи работников образовательной организации высшего образования, ответственных за обеспечение образовательного процесса студентов с инвалидностью и ОВЗ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является достижение высокого качества обучения студентов с инвалидностью и ОВЗ за счет рациональной организации образовательного процесса и в соответствии с современными требованиями в содержании, технологиями и методиками образования путем создания организационно-нормативного и учебно-методического обеспечения конкретной дисциплины с учетом различных нозологий.

2.1.2. Направления консультирования и оказания технической помощи:

Основными направлениями консультационной работы являются консультирование Заказчика по вопросам:

* применения системы электронного обучения Moodle:
  + организация самостоятельной работы студентов;
  + организация дистанционных курсов (онлайн-курсов);
  + проведение семинаров и конференций;
  + проведение компьютерного тестирования;
* применения технических средств для подготовки и разработки ЭУМК дисциплин по АОПОП ВО для студентов с инвалидностью и ОВЗ с учетом различных нозологий для размещения в электронном деканате вуза, на портале ЦЕНТРА и проч. образовательных ресурсах.
* создание сайта группы, кафедры, образовательного портала.

2.2. Лицами, имеющим право на подачу Заявки на консультацию в ЦЕНТР, являются представители образовательных организаций высшего образования, ответственные за учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, а также руководители других структурных подразделений образовательной организации высшего образования, курирующие методическое обеспечение образовательного процесса. Указанные выше лица направляют Заявку руководителю ЦЕНТРА.

2.2.1. Получив Заявку, руководитель ЦЕНТРА регистрирует ее в Журнале регистрации заявок и определяет направление консультации и методической помощи, их объем, а также необходимость привлечения для консультации работников других структурных подразделений образовательной организации высшего образования или необходимость привлечения для разработки учено-методического обеспечения внешних специализированных организаций.

2.2.2. Руководитель ЦЕНТР назначает Исполнителей из числа работников ЦЕНТРА, а также при необходимости передает Заявку руководителям других структурных подразделений образовательной организации высшего образования.

Срок назначения Исполнителей – 1-2 дня в зависимости от направления консультации, сложности или объема работы, указанной в заявке.

2.2.3. Назначенные Исполнители оказывают консультативную и методическую помощь Заказчику, предоставляют методическую литературу.

Срок исполнения Заявки – от 1 дня до 1 месяца в зависимости от сложности и объема работы. При необходимости в зависимости от сложности и объема работы срок исполнения Заявки может быть увеличен. Увеличенные сроки исполнения Заявки должны быть согласованы с Заказчиком отдельно.

2.2.4. В случае необходимости могут привлекаться внешние организации для подготовки УМК или ЭУМК.

2.3. После окончания консультации Исполнители проставляют отработанное время в Табеле учета оказания консультационной поддержки.

2.4. Руководитель ЦЕНТР подписывает Табель и передает его в соответствующее структурное подразделение образовательной организации высшего образования.

**3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Регламента работниками является нарушением ими должностных обязанностей. Работники несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Регламента в соответствии с действующим законодательством РФ.

**4. КОНТРОЛЬ**

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента возлагается на руководителя ЦЕНТРА.