

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АКАДЕМИЯ  
КИБЕРЁЖ»**

**ООО «АКАДЕМИЯ КИБЕРЁЖ»**

**ОГРН: 1257700486702 ИНН: 7735212702 КПП: 773501001**

Лицензия на осуществление образовательной деятельности: рег. № Л035-01298-  
77/03866463

Орган, выдавший лицензию: Департамент образования и науки города Москвы  
Приказ о предоставлении/внесении изменений: от 28.11.2025 № ПР/УГНК-2965/25

**Утверждаю  
Генеральный директор**

**01.01.2026 г.**



 / **Денисенко Павел Андреевич**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ООО  
«Академия Киберёж»**

г. Москва, 2026 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет единые требования, порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся (далее - «Итоговая аттестация», «ИА») в ООО «Академия Киберёж» (далее - «Организация») при реализации образовательных программ следующих видов:

- дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы) для взрослых (18+);
- дополнительные профессиональные программы: программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки;
- основные программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки, переподготовки рабочих и служащих, повышения квалификации рабочих и служащих).

1.2. ИА проводится с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ), с использованием электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) Организации и/или иных информационных систем, определённых Организацией для реализации программ. Порядок применения ЭО/ДОТ при реализации программ и при проведении аттестаций осуществляется с учётом Правил, утверждённых постановлением Правительства РФ № 1678.

1.3. ИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, обязательным для работников Организации, обучающихся (слушателей) и иных лиц, привлечённых Организацией к проведению ИА (экспертов, членов комиссий).

1.5. Требования Положения применяются:

- к ИА по ДПО - **обязательно** (освоение ДПО завершается итоговой аттестацией; формы ИА определяются Организацией самостоятельно).
- к ИА по ПО - **обязательно**, если ИА предусмотрена соответствующей программой профессионального обучения и проводится в порядке, установленном для ПО.
- к ИА по дополнительным общеразвивающим программам (ДО для взрослых 18+) - проводится **в случаях, когда предусмотрена образовательной программой**, и в форме, определённой программой и настоящим Положением.

1.6. Термины:

- «Обучающийся/слушатель» - лицо, зачисленное на обучение по программе Организации.
- «ИА» - итоговая аттестация, завершающая освоение программы (или её части, если программой предусмотрено итоговое оценивание модуля/курса).
- «Комиссия» - аттестационная/экзаменационная комиссия (для ДПО/ПО - в обязательном порядке при формах ИА, требующих коллегиального решения).

- «Идентификация личности» - процедуры установления личности обучающегося при прохождении аттестации и подтверждения самостоятельности выполнения оценочных процедур (в том числе посредством технических и организационных мер).

1.7. Обучение в Организации осуществляется **только для лиц, достигших 18 лет**. При выявлении недостоверности данных о возрасте Организация вправе применить меры, предусмотренные локальными актами и договорными условиями, включая прекращение образовательных отношений.

## **2. Цели, задачи и принципы итоговой аттестации**

### 2.1. Цели ИА:

- подтверждение достижения планируемых результатов обучения и компетенций, заявленных в программе;
- подтверждение готовности обучающегося применять полученные знания и навыки в практической деятельности (для ДПО/ПО - с учётом квалификационных требований и целей программы);
- формирование объективных оснований для принятия решения о выдаче соответствующего документа (удостоверение/диплом ДПО, документ о квалификации/об обучении по ПО либо документ об обучении по ДО - если предусмотрено программой).

### 2.2. Принципы ИА:

- объективность и прозрачность критериев;
- равные условия для обучающихся;
- недопустимость дискриминации;
- документирование результатов;
- соблюдение требований к применению ЭО/ДОТ при оценочных процедурах, включая фиксацию «цифрового следа».

2.3. Организация обеспечивает доступность информации об ИА: сроки, форма, критерии, минимальные требования к прохождению, порядок пересдачи, порядок подачи апелляции (если предусмотрено) доводятся до обучающегося через ЭИОС/личный кабинет/электронную почту, указанные при зачислении.

## **3. Допуск к итоговой аттестации**

### 3.1. К ИА допускается обучающийся, который:

- выполнил учебный план (индивидуальный учебный план - при наличии) и предусмотренные программой задания;
- прошёл текущий контроль и промежуточную аттестацию (если они предусмотрены программой и локальными актами Организации);
- не имеет академической задолженности (при её наличии - устранил в порядке, установленном локальными актами).

3.2. Решение о допуске к ИА оформляется:

- записью/статусом в ЭИОС (допуск «разрешён»/«не разрешён»),
- и/или приказом/распоряжением (если такой порядок установлен Организацией для конкретной программы/потока).

3.3. Основания недопуска:

- невыполнение обязательных элементов учебного плана;
- наличие неустранённой академической задолженности;
- выявленные нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся, влияющие на возможность проведения объективной оценки (например, неоднократные случаи передачи доступа, подмены личности, вмешательства в контрольные материалы).

3.4. Информация о недопуске (с указанием причин и доступных вариантов устранения причин) направляется обучающемуся через ЭИОС и/или по электронной почте.

#### 4. Формы итоговой аттестации

4.1. Формы ИА определяются образовательной программой и могут включать:

- итоговое тестирование/экзамен (в т.ч. в автоматизированной форме);
- выполнение итоговой практической работы/кейса/практического задания;
- защита итогового проекта;
- квалификационный экзамен (для ПО);
- итоговое собеседование (в том числе с применением видеосвязи, если предусмотрено форматом и регламентами Организации).

4.2. Для ДПО ИА проводится в формах, определяемых Организацией самостоятельно. При выборе формы ИА Организация исходит из:

- заявленных результатов и компетенций;
- объёма программы;
- требований к подтверждению освоения материалов и самостоятельности выполнения итогового задания;
- применимости инструментов объективной проверки в условиях ЭО/ДОТ.

4.3. Для программ профессиональной переподготовки (ДПО) рекомендуется использовать итоговую аттестацию, предусматривающую **итоговую работу/проект**, позволяющие подтвердить сформированность компетенций, соответствующих заявленной квалификации, а также устойчивые навыки применения знаний.

4.4. Для программ повышения квалификации (ДПО) допускается итоговое тестирование/экзамен и/или итоговая практическая работа.

4.5. Для ПО ИА может проводиться в форме квалификационного экзамена и иных форм, предусмотренных программой, в логике порядка по ПО.

## **5. Организация и проведение итоговой аттестации**

### 5.1. Планирование ИА:

- даты/период проведения ИА устанавливаются календарным учебным графиком и/или распоряжением Организации;
- для каждого потока/группы может формироваться график ИА, доступный обучающимся в ЭИОС.

### 5.2. Организация обеспечивает обучающемуся:

- инструкцию по прохождению ИА (технические требования, порядок входа, время, правила поведения, запреты);
- доступ к демонстрационным материалам (при наличии) без раскрытия оценочных материалов;
- канал технической поддержки на период проведения ИА.

5.3. ИА в дистанционном формате проводится с использованием средств, обеспечивающих фиксацию результатов и событий прохождения ИА в информационных системах (логирование, метки времени, попытки, прогресс, результаты проверки). Требования к применению ЭО/ДОТ при проведении оценочных процедур учитываются с опорой на Правила № 1678.

5.4. При проведении ИА Организация вправе применять организационные и технические меры, направленные на обеспечение самостоятельности выполнения:

- проверка личности обучающегося;
- контроль соответствия личности аккаунту;
- контроль уникальности ответа (антиплагиат/анализ совпадений, если применимо);
- иные меры, предусмотренные регламентом идентификации личности и локальными актами Организации.

5.5. Условия прохождения ИА считаются принятыми обучающимся с момента начала прохождения ИА (вход в систему и запуск попытки) при условии предварительного ознакомления с правилами ИА через ЭИОС.

## **6. Комиссии, эксперты и распределение ответственности**

6.1. Для проведения ИА по ДПО и ПО Организация формирует аттестационную (экзаменационную) комиссию (далее - «Комиссия») в случаях, когда форма ИА предполагает коллегиальное решение (защита проекта, квалификационный экзамен, собеседование, итоговый экзамен с устной частью и т.п.).

6.2. Состав Комиссии утверждается приказом Организации. В состав Комиссии могут входить:

- председатель;
- заместитель председателя (при необходимости);
- члены Комиссии (включая преподавателей/экспертов);
- секретарь Комиссии (обеспечивает протоколирование и документооборот).

### 6.3. Требования к членам Комиссии:

- компетентность в тематике программы;
- отсутствие конфликта интересов (в случае потенциального конфликта - самоотвод и замена);
- соблюдение конфиденциальности оценочных материалов и результатов.

### 6.4. Полномочия Комиссии:

- проведение/организация оценочных процедур по установленным критериям;
- принятие решения о результатах ИА;
- фиксация решений протоколом и/или электронными средствами;
- рассмотрение спорных случаев в пределах компетенции (например, верификация результата при техническом инциденте).

### 6.5. Ответственность:

- Организация отвечает за организацию ИА, обеспечение работоспособности используемых систем (в пределах контроля Организации), информирование обучающихся и хранение результатов;
- обучающийся отвечает за соблюдение правил ИА, достоверность сведений и сохранность доступа, соблюдение требований самостоятельности выполнения.

## 7. Оценивание, результаты и оформление итоговой аттестации

7.1. Оценивание производится по критериям, определённым программой и/или методическими материалами Организации. Критерии должны быть доведены до обучающихся до начала ИА.

### 7.2. Возможные форматы фиксации результатов:

- «зачтено/не зачтено»;
- «удовлетворительно/хорошо/отлично»;
- балльная система;
- комбинированная система (например, баллы + порог «зачтено»).

### 7.3. Результаты ИА фиксируются:

- в ЭИОС (электронная ведомость/реестр результатов);
- и/или протоколом Комиссии (при коллегиальных формах ИА);
- и/или приказом об утверждении результатов ИА (по решению Организации).

7.4. Обучающийся считается прошедшим ИА при выполнении минимальных требований, установленных программой и критериями оценивания.

### 7.5. Обучающийся, успешно прошедший ИА:

- по ДПО получает документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и/или диплом о профессиональной переподготовке) при соблюдении условий, установленных законодательством и программой.

- по ПО получает документ о квалификации/об обучении (в зависимости от вида программы и установленного результата).
- по ДО для взрослых может получить документ об обучении, если выдача предусмотрена программой и локальными актами Организации.

7.6. В случае непрохождения ИА обучающемуся предоставляется право пересдачи в порядке раздела 8 настоящего Положения, если это не противоречит условиям программы и локальным актам.

## **8. Пересдача итоговой аттестации и работа с академической задолженностью**

8.1. При непрохождении ИА обучающийся вправе пройти ИА повторно (пересдача), если программой предусмотрена возможность повторной попытки.

8.2. Организация устанавливает:

- количество попыток (как правило, 1–2 дополнительных попытки);
- сроки пересдачи (в пределах разумного периода после первой попытки);
- условия допуска к пересдаче (например, обязательное выполнение корректирующих заданий, повторное прохождение отдельных модулей, консультация).

8.3. Пересдача проводится по форме, аналогичной основной ИА, либо по решению Организации в иной форме, позволяющей объективно проверить освоение результатов обучения.

8.4. В случаях повторного прохождения ИА с привлечением Комиссии Организация обеспечивает протоколирование и сохранение доказательственной базы проведения ИА (лог-файлы, записи, протоколы, результаты проверки).

## **9. Апелляции и урегулирование спорных ситуаций**

9.1. Обучающийся вправе подать апелляцию о нарушении установленной процедуры ИА и/или несогласии с результатом, если такой механизм предусмотрен Организацией.

9.2. Апелляция подаётся через канал, установленный Организацией (ЭИОС/электронная почта/форма в личном кабинете) в срок, установленный Организацией (рекомендуемо - в пределах 3 рабочих дней с даты публикации результата).

9.3. Апелляция рассматривается:

- Комиссией (если она проводила ИА), и/или
- уполномоченным лицом Организации, и/или
- комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений - если вопрос относится к компетенции данной комиссии.

9.4. Апелляция не является повторной проверкой «по существу», если отсутствуют основания полагать, что результат сформирован с нарушением критериев или процедуры.

При наличии технического инцидента Организация анализирует «цифровой след» попытки и применяет меры по восстановлению справедливой процедуры (вплоть до назначения повторного прохождения ИА).

## **10. Особенности проведения ИА с применением ЭО/ДОТ и фиксация «цифрового следа»**

10.1. При проведении ИА в дистанционном формате Организация обеспечивает выполнение требований к применению ЭО/ДОТ при реализации программ и проведении оценочных процедур.

10.2. Организация фиксирует сведения, подтверждающие факт прохождения ИА и её результат:

- дату и время начала/окончания;
- идентификатор обучающегося (учётная запись, уникальный ID в ЭИОС);
- сведения о попытках;
- ответы/файлы;
- результат автоматизированной проверки и/или заключение эксперта/Комиссии;
- журнал событий (включая критические события: разрывы сессии, смена устройства/браузера, множественные входы).

10.3. При техническом сбое:

- обучающийся обязан незамедлительно уведомить Организацию через установленный канал поддержки;
- Организация фиксирует инцидент, анализирует логи и принимает решение: продолжение попытки, перенос, аннулирование попытки и назначение повторного прохождения.

10.4. Идентификация личности и подтверждение самостоятельности выполнения ИА осуществляются в соответствии с отдельным регламентом Организации и настоящим Положением.

## **11. Хранение материалов ИА и конфиденциальность**

11.1. Материалы ИА, результаты, протоколы Комиссии, электронные ведомости и иные доказательства проведения ИА относятся к учебной документации Организации и хранятся в сроки и порядке, установленном локальными актами Организации и применимыми нормами об архивном деле и делопроизводстве.

11.2. Доступ к материалам ИА предоставляется строго уполномоченным лицам и по принципу «необходимого доступа».

11.3. Обучающемуся может быть предоставлена информация о результате ИА и, при необходимости, обобщённая информация о допущенных ошибках без раскрытия оценочных материалов, если это необходимо для защиты измерительных материалов Организации.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом Организации.

12.2. Изменения и дополнения вносятся приказом Организации.

12.3. В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются иные локальные нормативные акты Организации, регулирующие образовательный процесс, а также действующее законодательство РФ.