

**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

г. Москва, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к организации, проведению, фиксации результатов и хранению материалов **итоговой аттестации** обучающихся (далее - «ИА») при реализации образовательных программ ООО «Академия Киберёж» (далее - «Организация») **исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО/ДОТ)**.

1.2. Положение распространяется на программы:

- дополнительного образования (дополнительные общеразвивающие программы) - приём исключительно лиц от 18 лет (далее - «ДО 18+»);
- дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) (далее - «ДПО»);
- профессионального обучения (далее - «ПО»).

1.3. Итоговая аттестация:

1.3.1. по программам **ДПО** является завершающим этапом освоения программы; форма ИА определяется Организацией, а выдача документа о квалификации возможна при успешном прохождении ИА.

1.3.2. по программам **ПО** проводится в формах, предусмотренных программой и порядком организации профессионального обучения (в том числе в форме квалификационного экзамена, если предусмотрено содержанием программы).

1.3.3. по программам **ДО 18+** проводится **только если предусмотрена** образовательной программой (например, итоговое тестирование/итоговая работа/итоговый проект).

1.4. Настоящее Положение является «процедурным» документом: оно обеспечивает проверяемость ИА по данным ЭИОС (идентификация, протоколирование решений, цифровой след, воспроизводимость результатов), что коррелирует с практикой контрольных мероприятий по проверочным листам.

2. Термины, принципы и формы итоговой аттестации

2.1. Для целей настоящего Положения:

2.1.1. **Итоговая аттестация (ИА)** - процедура оценки достижения обучающимся планируемых результатов освоения программы в целом (или её завершающей части), проводимая в форме(ах), определённых программой и фондом оценочных средств (ФОС).

2.1.2. **Аттестационная комиссия** - коллегиальный орган (при необходимости), создаваемый для проведения ИА, оценки результатов и оформления решений протоколом.

2.1.3. **ЭИОС/ЛМС** - электронная информационно-образовательная среда, в которой размещаются материалы, задания, оценочные средства, фиксируются попытки и результаты, формируется цифровой след.

2.1.4. **Цифровой след** - журналируемые данные ЭИОС, подтверждающие ход ИА: даты и время входа, попытки тестирования, загрузку работ, события идентификации, историю оценивания, коммуникации по аттестации.

2.2. Принципы проведения ИА:

2.2.1. **законность и соответствие программе** - ИА проводится строго в формах и по

критериям, закреплённым в программе/ФОС;

2.2.2. **объективность** - оценивание основано на заранее установленных критериях, единых для соответствующей группы/потока;

2.2.3. **идентифицируемость** - обеспечивается подтверждение личности обучающегося и исключение подмены личности с учётом дистанционного формата;

2.2.4. **доказуемость** - факт прохождения ИА и результат подтверждаются данными ЭИОС и оформлением итоговых документов (протоколы/реестры/приказы при необходимости);

2.2.5. **конфиденциальность оценочных материалов** - задания, вопросы, критерии и иные элементы ФОС защищаются от несанкционированного распространения в пределах, необходимых для обеспечения объективности.

2.3. Формы ИА (примерный перечень; конкретика определяется программой/ФОС):

2.3.1. тестирование (временные ограничения, лимиты попыток, случайные выборки вопросов);

2.3.2. экзамен (включая комплексный);

2.3.3. итоговая практическая работа/проект/кейс с защитой;

2.3.4. квалификационный экзамен (для ПО - при наличии в программе квалификационной составляющей).

2.4. По программам ДПО форма ИА определяется Организацией самостоятельно в рамках требований законодательства и порядка реализации ДПП, с учётом того, что успешное прохождение ИА является условием выдачи документа о квалификации.

3. Организация подготовки к итоговой аттестации и распределение ответственности

3.1. Подготовка к ИА включает:

3.1.1. определение формы(форм) ИА в программе и ФОС;

3.1.2. установление критериев оценивания и пороговых значений (минимально допустимый уровень, шкала оценок);

3.1.3. определение условий допуска к ИА (отсутствие академической задолженности, выполнение обязательных работ, иные условия, предусмотренные программой);

3.1.4. настройку ЭИОС: публикация регламента, окна прохождения, технических требований, правил идентификации и поведения;

3.1.5. назначение ответственных лиц и (при необходимости) создание комиссий.

3.2. Ответственность:

3.2.1. Генеральный директор обеспечивает утверждение настоящего Положения, назначение ответственных и (при необходимости) утверждение состава комиссий приказом.

3.2.2. Ответственный за образовательный процесс (при назначении) обеспечивает организационную готовность ИА (регламенты, доступы, контроль корректности фиксации результатов).

3.2.3. Преподаватель/эксперт/проверяющий:

- осуществляет оценивание по критериям;
- фиксирует результат в ЭИОС;
- готовит материалы для протоколирования (при комиссионной форме).

3.2.4. Технический ответственный за ЭИОС (при назначении) обеспечивает работоспособность среды, резервирование и возможность выгрузки данных цифрового следа в рамках проверок и разбирательств.

3.3. Комиссионная форма ИА.

3.3.1. Комиссия создаётся, если это предусмотрено программой/локальными актами или если Организация признаёт комиссионный формат необходимым для обеспечения объективности (например, по программам ПО и по итоговым проектам ДПО).

3.3.2. Состав комиссии определяется Организацией; председателем комиссии, как правило, назначается уполномоченное лицо Организации.

3.3.3. Решения комиссии оформляются протоколом, а данные о результатах отражаются в ЭИОС.

3.4. Конфиденциальность оценочных материалов.

3.4.1. Материалы ИА (вопросы, задания, критерии, ключи, варианты) относятся к внутренним учебно-методическим материалам Организации и не подлежат распространению обучающимися.

3.4.2. Режим доступа к материалам в ЭИОС настраивается так, чтобы обеспечить доступ обучающегося в момент прохождения и исключить неконтролируемое распространение (насколько это технически возможно).

4. Допуск к итоговой аттестации и идентификация обучающегося

4.1. Обучающийся допускается к ИА при выполнении условий допуска, установленных программой/ФОС:

4.1.1. выполнены обязательные элементы программы (модули, практические задания), если они обозначены как обязательные;

4.1.2. отсутствует академическая задолженность по промежуточным контрольным мероприятиям (если они предусмотрены программой);

4.1.3. соблюдены требования к оформлению и сдаче итоговой работы (если ИА проводится в форме проекта/отчёта).

4.2. Организация обеспечивает идентификацию обучающегося в дистанционном формате с учётом правил применения ЭО/ДОТ.

4.3. Базовая идентификация осуществляется через:

4.3.1. персональную учётную запись обучающегося в ЭИОС;

4.3.2. журналирование событий (вход, IP/устройство в пределах возможностей ЭИОС, действия в тесте/загрузке работы, время попытки).

4.4. Усиленная идентификация применяется, если это предусмотрено программой (например, для значимых ИА по ДПО/ПО) и может включать один или несколько механизмов:

4.4.1. подтверждение одноразовым кодом через официальный канал;

4.4.2. видеоидентификацию при защите (демонстрация документа, подтверждающего личность, в объёме, необходимом для идентификации, без избыточного копирования данных);

4.4.3. проведение защиты в режиме видеоконференции с фиксацией присутствия и ответов;

4.4.4. иные законные способы, не противоречащие режиму обработки персональных данных и условиям программы.

4.5. Если обязательная по программе идентификация не пройдена, Организация вправе:

4.5.1. не допустить обучающегося к ИА до устранения причин; либо

4.5.2. признать ИА не состоявшейся по причине «неявки/непрохождения идентификации»
- в зависимости от регламента программы.

5. Порядок проведения итоговой аттестации при ЭО/ДОТ

5.1. Общие требования к проведению ИА:

5.1.1. до начала ИА обучающемуся обеспечивается доступ к регламенту: форма, длительность, попытки, критерии, допустимые материалы, правила поведения и последствия нарушений;

5.1.2. ИА проводится в ЭИОС и (или) в используемом Организацией сервисе видеосвязи/коммуникации, если это предусмотрено формой ИА;

5.1.3. факт начала, завершения и результат ИА фиксируются в ЭИОС и относятся к учебной документации.

5.2. Проведение ИА в форме тестирования:

5.2.1. тест размещается в ЭИОС с заданными параметрами: окно доступа, лимит времени, лимит попыток, критерии зачёта;

5.2.2. система может использовать случайную выборку вопросов/вариантов (если предусмотрено ФОС) для снижения риска недобросовестного прохождения;

5.2.3. результат фиксируется в ЭИОС автоматически или после проверки (если тест включает открытые ответы).

5.3. Проведение ИА в форме итоговой работы/проекта:

5.3.1. обучающийся загружает итоговую работу в ЭИОС в установленный срок и формате;

5.3.2. проверка проводится по критериям, закреплённым в ФОС;

5.3.3. при защите проекта:

- защита проводится дистанционно (видеосвязь) и фиксируется в части необходимых организационных данных (участники, дата, вопросы/ответы в протокольной форме);
- комиссия/проверяющий принимает решение и оформляет его протоколом/заключением.

5.4. Технические требования:

5.4.1. Организация определяет минимальные технические требования (браузер, доступ в интернет, возможность входа в ЭИОС, устройство для видеосвязи при защите).

5.4.2. Обучающийся несёт ответственность за наличие технической возможности прохождения ИА со своей стороны, если иное не установлено программой и договором.

5.4.3. При подтверждённом критическом сбое на стороне ЭИОС Организация обеспечивает повторное прохождение ИА в разумный срок.

5.5. Нарушения правил прохождения ИА:

5.5.1. К нарушениям относятся, в том числе: подмена личности, выполнение ИА третьим лицом, использование недопустимых материалов, попытки вмешательства в ЭИОС, распространение материалов ИА.

5.5.2. При выявлении нарушений Организация вправе аннулировать результат ИА и признать ИА не пройденной, с фиксацией оснований по данным ЭИОС и (при наличии) по материалам комиссии.

6. Оценивание, оформление результатов и информирование обучающихся

6.1. Оценивание ИА осуществляется по критериям, установленным программой/ФОС. Критерии должны быть заранее доступны обучающемуся через ЭИОС.

6.2. Шкалы оценивания могут включать:

- «зачтено/не зачтено»;
- балльную шкалу (с порогом зачёта);
- иную шкалу, установленную программой и ФОС.

6.3. Оформление результатов:

6.3.1. результаты ИА фиксируются в ЭИОС (электронный журнал/реестр);

6.3.2. при комиссионной форме результаты оформляются протоколом комиссии;

6.3.3. при необходимости Организация издаёт распорядительный акт об утверждении результатов ИА (внутренний управленческий документ), если это принято в документообороте Организации и предусмотрено локальными актами.

6.4. Информирование обучающихся:

6.4.1. результаты доводятся до обучающихся через ЭИОС и (или) официальный канал в сроки, установленные программой/регламентом курса;

6.4.2. при наличии итоговой работы обучающемуся может быть предоставлена краткая обратная связь по критериям (если это предусмотрено программой).

6.5. Правовые последствия успешного прохождения ИА:

6.5.1. для ДПО успешное освоение программы и прохождение ИА является основанием для выдачи документа о квалификации.

6.5.2. для ПО успешное прохождение предусмотренной программой итоговой процедуры является основанием для оформления результатов и последующей выдачи документов, предусмотренных локальными актами Организации и применимыми нормами.

6.5.3. для ДО 18+ выдача «документа об обучении» возможна, если это предусмотрено программой и локальными актами Организации (при этом ИА проводится только при наличии её в программе).

6.6. Рассмотрение спорных вопросов (апелляционный порядок).

6.6.1. Организация допускает рассмотрение спорных вопросов по результатам ИА в форме обращения обучающегося в установленном локальными актами порядке (через ЭИОС/официальную почту).

6.6.2. Обращение рассматривается уполномоченным лицом (или комиссией), с опорой на критерии, материалы ИА и данные ЭИОС.

6.6.3. Результат рассмотрения оформляется служебным заключением/протокольным решением; при наличии оснований результат ИА может быть уточнён или назначена повторная процедура в предусмотренном порядке.

7. Неявка, повторная аттестация и особые случаи

7.1. Неявка на ИА.

7.1.1. Неявка фиксируется в ЭИОС и (при комиссионной форме) в протоколе.

7.1.2. Если неявка обусловлена уважительными причинами, подтверждёнными документально, Организация предоставляет возможность прохождения ИА в

дополнительный срок в пределах периода реализации программы, если это не противоречит программе и договору.

7.2. Неуспешное прохождение ИА.

7.2.1. При неуспешном прохождении ИА обучающемуся может быть предоставлена повторная попытка (пересдача) в порядке, установленном программой/ФОС и настоящим Положением.

7.2.2. Повторная попытка, предоставляемая в рамках программы, проводится без взимания отдельной платы как элемент уже оплаченной образовательной программы, если иное прямо не установлено договором и не ухудшает положение обучающегося по сравнению с обязательными требованиями законодательства и правилами оказания платных образовательных услуг.

7.2.3. Количество повторных попыток и сроки определяются программой/ФОС и доводятся через ЭИОС заранее.

7.3. Технические сбои.

7.3.1. При заявлении о техническом сбое рассмотрение проводится на основании данных ЭИОС (логи, события попытки, статус прохождения).

7.3.2. При подтвержденном сбое на стороне ЭИОС Организация назначает повторное прохождение ИА в разумный срок.

7.4. Нарушения при ИА (академическая недобросовестность).

7.4.1. При подтвержденных нарушениях Организация вправе аннулировать результат ИА и признать ИА не пройденной, с фиксацией доказательств и оформлением решения.

7.4.2. Вопрос о прекращении образовательных отношений решается по отдельным локальным актам о прекращении/отчислении.

8. Документирование, хранение материалов ИА и защита данных

8.1. Материалы и результаты ИА относятся к учебной документации Организации и подлежат хранению в порядке, установленном локальными актами Организации о ведении и хранении учебной документации.

8.2. Минимальный комплект фиксируемых данных включает:

- идентификатор обучающегося в ЭИОС;
- дата/время прохождения ИА;
- форма ИА;
- результат (оценка/баллы/статус);
- файл итоговой работы/проекта (при наличии);
- протокол комиссии (если применимо);
- цифровой след, подтверждающий проведение и ход процедуры.

8.3. Доступ к материалам ИА предоставляется только уполномоченным лицам. Передача третьим лицам допускается исключительно при наличии законных оснований (например, запрос контролирующего органа) и в объеме, соответствующем цели запроса.

8.4. Обработка персональных данных при проведении ИА осуществляется в соответствии с документами Организации по персональным данным. При использовании

видеоидентификации и (или) записи защиты обеспечивается правомерность обработки и информирование обучающегося о порядке фиксации и хранения.

8.5. Связка с выдачей документов и ФИС ФРДО.

8.5.1. Для ДПО и ПО успешная ИА является обязательным условием для запуска процедур оформления и выдачи документов (удостоверение/диплом/свидетельство и т.п. - по применимому виду программы) и последующей передачи сведений в ФИС ФРДО по регламенту Организации.

8.5.2. Конкретный порядок выдачи документов и внесения сведений в ФИС ФРДО регулируется отдельными локальными актами Организации.