УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор

_____А.П. Бадаев
Приказ № 260-09/10-01 от «09» октября 2026 г.

ПОРЯДОК

ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ПРОВОДИМЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, А ТАКЖЕ О СПОСОБЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ИХ РЕЗУЛЬТАТАМИ

МОСКВА 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок информирования обучающихся о проведении промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации, проводимых с использованием электронной информационно-образовательной среды, а также о способе ознакомления с их результатами (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», локальными нормативными актами Общества с ограниченной ответственностью «Киберпротект» (далее – Компания, образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок распространяется на обучающихся по дополнительным профессиональным программам, реализуемым с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Компании.

1.3. Информирование обучающихся осуществляется посредством:

– ЭИОС (личный кабинет обучающегося, информационные объявления в ЭИОС);

– электронной почты (на адрес, указанный обучающимся при зачислении на обучение);

– иных каналов связи, предусмотренных договором об оказании образовательных услуг.

2. Термины и определения

2.1. **Аттестационное мероприятие** - организованная процедура оценки результатов освоения образовательной программы (её части или этапа), направленная на установление уровня знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся.

2.2. **Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей.

2.3. **Дополнительные профессиональные программы (ДПО, образовательная программа**) - образовательные программы в рамках ДПО, направленные на совершенствование имеющихся или получение новых профессиональных компетенций.

2.4. **Журнал событий ЭИОС** - встроенный механизм фиксации действий пользователей и системных событий в ЭИОС.

2.5. **Итоговая аттестация** - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2.6. **Методист** - педагогический работник, осуществляющий профессиональную деятельность по разработке, внедрению и контролю эффективности образовательных программ, учебно-методических материалов и технологий обучения.

2.7. **Обучающийся -** физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.8. **Ответственное лицо Компании -** работник Центра дополнительного образования Киберпротект, уполномоченный приказом или должностной инструкцией на организацию и координацию информирования обучающихся.

2.9. **Педагогический работник** - физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с Компанией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

2.10. **Платформа** - программный комплекс (информационная система), являющийся структурным компонентом электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) Компании, предназначенный для технической реализации обучения с применением дистанционных образовательных технологий: размещения электронных курсов и учебных материалов, организации взаимодействия участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников), планирования учебных мероприятий, проведения занятий, текущего контроля и аттестации, а также фиксации хода и результатов обучения.

2.11. **Пользователь** - участник образовательного процесса, который зарегистрирован в ЭИОС и имеет учетную запись с определенным набором прав и функций.

2.12. **Преподаватель -** педагогический работник, который осуществляет обучение по определённой учебной дисциплине (предмету) в Компании, осуществляющей образовательную деятельность.

2.13. **Промежуточная аттестация** - процедура установления уровня достижения обучающимися планируемых результатов освоения отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины, модуля образовательной программы.

2.14. **Текущий контроль успеваемости** - систематическая проверка учебных достижений обучающихся, которая проводится педагогическим работником в ходе образовательной деятельности в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.15. **Центр дополнительного образования Киберпротект** - структурное подразделение Компании, занимающееся образовательной деятельностью Компании.

2.16. **Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)** - совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и сервисов, обеспечивающих организацию и реализацию образовательного процесса в электронной среде, включая платформу дистанционного обучения.

2.17. **Электронное обучение (ЭО)** - 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.

3. Информирование о текущем контроле успеваемости

3.1. Ответственное лицо Компании предоставляет обучающимся следующую информацию о текущем контроле успеваемости:

– виды контрольных мероприятий (тесты, практические задания, самостоятельные работы, контрольные вопросы и пр.);

– критерии и шкалы оценивания по каждому виду контроля;

– сроки выполнения контрольных заданий;

– условия для допуска к последующим учебным модулям (при наличии);

– минимальный проходной балл (при наличии).

3.2. Сроки информирования обучающихся о текущем контроле:

Событие	Срок
Информация о видах и критериях текущего контроля	До начала соответствующего учебного модуля (раздела)
Информация о конкретном контрольном задании	Одновременно с открытием задания в ЭИОС
Изменение сроков выполнения заданий	Не позднее 1 (одного) рабочего дня до истечения первоначального срока

3.3. Ответственное лицо Компании размещает информацию о текущем контроле непосредственно в соответствующем учебном курсе ЭИОС в разделе описания задания/теста.

4. Информирование о промежуточной аттестации

4.1. Ответственное лицо Компании предоставляет обучающимся следующую информацию о промежуточной аттестации:

– форма проведения (тест, контрольная работа, практическое задание, зачёт, зачёт с оценкой и пр.);

– дата, время и место (формат) проведения;

– перечень проверяемых компетенций и тем;

– критерии оценивания и шкала перевода баллов в оценку;

– требования к процедуре идентификации (при дистанционном формате).

4.2. Сроки информирования о промежуточной аттестации:

Событие	Срок
Информация о форме и критериях промежуточной аттестации	Не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения
Напоминание о предстоящей промежуточной аттестации	Не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения
Изменение даты по инициативе Компании	Не позднее чем за 1 (один) рабочий день до первоначальной даты

4.3. Ответственное лицо Компании размещает информацию о промежуточной аттестации в ЭИОС в разделе соответствующего учебного курса и/или направляет обучающемуся по электронной почте.

5. Информирование об итоговой аттестации

5.1. Ответственное лицо Компании предоставляет обучающимся следующую информацию об итоговой аттестации:

– форма проведения (итоговый тест, итоговая аттестационная работа, защита выпускной работы, квалификационный экзамен и пр.);

– дата, время и место (формат) проведения;

– программа (содержание) или перечень проверяемых компетенций;

– критерии оценивания, в том числе минимальный балл для успешного прохождения;

– требования к оформлению итоговой (выпускной) работы (при наличии);

– требования к процедуре идентификации личности;

– порядок и сроки апелляции.

5.2. Сроки информирования об итоговой аттестации:

Событие	Срок
Информация о форме, содержании и критериях итоговой аттестации	Не позднее чем за 3 (три) рабочих дней до даты проведения
Напоминание о предстоящей итоговой аттестации	Не позднее чем за 3 (три) рабочих дней до даты проведения
Изменение даты по инициативе Компании	Не позднее чем за 3 (три) рабочих дней до первоначальной даты
Информирование о допуске/недопуске к итоговой аттестации	Не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения

5.3. Ответственное лицо Компании размещает информацию об итоговой аттестации в ЭИОС и направляет обучающимся по электронной почте.

6. Порядок ознакомления с результатами

6.1. **Текущий контроль успеваемости**

6.1.1. Результаты текущего контроля отображаются в личном кабинете ЭИОС автоматически:

– результаты тестов — непосредственно после завершения тестирования;

– результаты проверяемых преподавателем заданий — в течение 1-3 (одного-трёх) рабочих дней с момента сдачи работы. Конкретный срок проверки определяется образовательной программой с учетом сложности, объема задания, продолжительности обучения.

6.1.2. Обучающийся вправе просматривать свои ответы и комментарии преподавателя/куратора в ЭИОС в течение всего срока обучения.

6.2. **Промежуточная аттестация**

6.2.1. Ответственное лицо Компании публикует результаты промежуточной аттестации в ЭИОС в следующие сроки:

Форма аттестации	Срок публикации результатов
Автоматизированный тест (в ЭИОС)	Немедленно после завершения
Задание с проверкой преподавателем	Не позднее 3 (трёх) рабочих дней после сдачи
Зачёт / зачёт с оценкой (устная/письменная форма)	В день проведения или не позднее следующего рабочего дня

6.2.2. Обучающийся получает уведомление о выставленной оценке в ЭИОС и/или на адрес электронной почты.

6.3. **Итоговая аттестация**

6.3.1. Результаты итоговой аттестации публикуются в ЭИОС:

Форма аттестации	Срок публикации результатов
Итоговый тест (автоматизированный)	Немедленно после завершения
Итоговая работа, предусмотренная образовательной программой	В день проведения или не позднее 2 (двух) рабочих дней после проведения и проверки
Защита выпускной (итоговой) работы	В день проведения

6.3.2. Ответственное лицо Компании направляет обучающемуся официальное уведомление об итогах итоговой аттестации по электронной почте в указанные сроки.

6.3.3. При успешном прохождении итоговой аттестации документ об обучении (сертификат об обучении) выдаётся обучающемуся ответственным лицом Компании в сроки, установленные договором об оказании образовательных услуг.

7. Фиксация фактов информирования

7.1. Факт информирования обучающихся подтверждается:

– данными журнала событий, ЭИОС (дата публикации соответствующего материала/объявления);

– данными о доставке электронного сообщения;

– иными инструментами подтверждения, предусмотренными ЭИОС.

7.2. Неознакомление обучающегося с размещёнными в ЭИОС материалами в установленные сроки не является основанием для освобождения от текущего контроля успеваемости, аттестационных мероприятий или переноса их сроков.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом Генерального директора и действует до введения нового Порядка. Все изменения в Порядок вносятся приказом Генерального директора.

8.2. Настоящий Порядок подлежит пересмотру не реже одного раза в три года, а также при изменении нормативных правовых актов в сфере образования. Актуализация настоящего Порядка инициируется руководителем Центра дополнительного образования Киберпротект.

8.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения работниками подразделений Компании, участвующими в образовательной деятельности Компании и обучающимися, осваивающими образовательные программы с использованием ЭИОС.

8.4. Настоящий Порядок подлежит доведению до сведения работников Компании, участвующих в образовательной деятельности Компании, посредством кадрового электронного документооборота, а также располагается на Внутреннем портале Компании в разделе «Все ЛНА компании».

8.5. Настоящий Порядок доводится до сведения обучающихся при приеме на обучение посредством размещения его в подразделе «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации» официального сайта Компании. Факт ознакомления с Порядком фиксируется подписью в специальном разделе заявления о приеме.