

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Частного учреждения «ЦЕНТР
КИБЕРБЕЗОПАСНОСТИ (ЧУ, ДПО)»

Протокол от «10» января 2026 г. № 1/2026/
УЦ

УТВЕРЖДЕНО

приказом Директора

Частного учреждения «ЦЕНТР
КИБЕРБЕЗОПАСНОСТИ (ЧУ, ДПО)»

от «10» января 2026 г. № 1/2026/УЦ

_____ Василяди С.И.

**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения текущего контроля
успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации
обучающихся с применением электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Частного учреждения «Экспертный Центр исследований и разработок технологий кибербезопасности, дополнительного профессионального образования» (сокращённое наименование — ЦЕНТР КИБЕРБЕЗОПАСНОСТИ (ЧУ, ДПО), далее — Учреждение) при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.2. Основанием для разработки Положения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 2 статьи 16, статья 29);
- Постановление 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»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493;
- Устав Учреждения;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности № ЛО35-01218-23/00280982 от 24.11.2022 (бессрочно).

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения, участвующими в проведении текущего контроля

успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, и доводится до сведения обучающихся до начала обучения.

1.4. Образовательный процесс с применением ЭО и ДОТ осуществляется на базе собственной системы дистанционного обучения (СДО) Учреждения, расположенной по адресу education.zs-info.ru (платформа Moodle, далее — СДО).

2. СПОСОБ ИДЕНТИФИКАЦИИ И (ИЛИ) АУТЕНТИФИКАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. При зачислении на обучение на каждого обучающегося в СДО формируется персональная учётная запись (логин и временный пароль), привязанная к указанным обучающимся при заключении договора фамилии, имени, отчеству, документу, удостоверяющему личность, и адресу электронной почты (и/или номеру мобильного телефона).

2.2. Логин и первоначальный пароль для входа в личный кабинет СДО направляются обучающемуся на указанный им адрес электронной почты после издания приказа о зачислении. При первом входе обучающийся обязан сменить пароль на собственный.

2.3. Аутентификация обучающегося при каждом обращении к СДО (в том числе при прохождении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации) осуществляется по паре «логин — пароль» личного кабинета. Передача логина и пароля третьим лицам не допускается; обучающийся несёт ответственность за их сохранность.

2.4. При проведении итоговой аттестации, а также промежуточной аттестации в форме экзамена (зачёта) дополнительно к идентификации по логину и паролю Учреждение вправе проводить устную/видео-идентификацию обучающегося посредством видео-конференц-связи (сверка личности обучающегося с документом, удостоверяющим личность, в объективе камеры) — решение о необходимости такой идентификации по конкретной программе принимает Директор Учреждения и доводит до сведения обучающихся не позднее чем за 5 рабочих дней до аттестации.

3. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕРВИСА КОНТРОЛЯ УСЛОВИЙ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ЦЕЛЯХ ФИКСАЦИИ НАРУШЕНИЙ (СЕРВИС ПРОКТОРИНГА)

3.1. Текущий контроль успеваемости (тестирование по темам/модулям) проводится в СДО в автоматизированном режиме со встроенной фиксацией параметров прохождения: времени начала и окончания попытки, IP-адреса, количества попыток, журнала действий обучающегося в системе.

3.2. При проведении промежуточной и итоговой аттестации в форме тестирования в СДО применяются следующие меры контроля условий проведения аттестации (сервис прокторинга):

а) ограничение по времени на прохождение аттестационного теста, устанавливаемое в настройках курса;

б) фиксация в журнале СДО всех попыток входа, выхода и действий обучающегося во время аттестации;

в) при проведении итоговой аттестации по программам, предусматривающим видео-идентификацию (п. 2.4 настоящего Положения), — контроль посредством видео-конференц-связи с включённой камерой и микрофоном обучающегося на протяжении всей процедуры аттестации; лицо, проводящее аттестацию, фиксирует в протоколе аттестации факт проведения и результаты визуального контроля.

3.3. При выявлении нарушений порядка проведения аттестации (использование подсказок, передача доступа другому лицу, выход за пределы аттестационного окна СДО и т.п.) лицо, проводящее аттестацию, вправе прекратить аттестационную попытку обучающегося с указанием причины в протоколе. Результат аннулируется, обучающемуся предоставляется право пересдачи в порядке, установленном Уставом Учреждения и договором об оказании образовательных услуг.

4. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ 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 ДОТ

4.1. При возникновении технических проблем (сбой в работе СДО, потеря связи, недоступность сайта и т.п.) во время прохождения текущего контроля, промежуточной или итоговой аттестации обучающийся обязан:

а) незамедлительно (в ходе возникновения сбоя или не позднее окончания текущего рабочего дня) сообщить о произошедшем лицу,

проводящему аттестацию, и/или в администрацию Учреждения по телефону и/или электронной почте, указанным на официальном сайте Учреждения (zs-info.ru) и в личном кабинете СДО;

б) по возможности зафиксировать факт технической проблемы (скриншот, время и описание ошибки).

4.2. Лицо, проводящее аттестацию, при получении сообщения о технической проблеме либо при самостоятельном обнаружении сбоя в работе СДО:

а) фиксирует факт и время технического сбоя в протоколе/журнале проведения аттестации;

б) проверяет корректность работы СДО и при необходимости привлекает технического специалиста (администратора СДО) для устранения неисправности;

в) принимает решение о переносе прохождения аттестации на новую дату либо о продлении времени, отведённого на выполнение аттестационных заданий, на время, равное времени простоя.

4.3. Перенос даты (времени) промежуточной или итоговой аттестации по причине технических проблем осуществляется не позднее 5 рабочих дней с даты, на которую была назначена аттестация. Обучающийся уведомляется о новой дате способом, указанным в разделе 5 настоящего Положения.

4.4. В случае технических проблем на стороне Учреждения (неработоспособность серверов, СДО) ответственность за перенос аттестации и уведомление обучающихся несёт администратор СДО / лицо, назначенное приказом Директора Учреждения ответственным за эксплуатацию СДО.

5. ПОРЯДОК, СРОКИ И СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, А ТАКЖЕ О СПОСОБЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ИХ РЕЗУЛЬТАТАМИ

5.1. Информация о порядке, формах, датах и сроках проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации доводится до обучающихся не позднее чем за 10 календарных дней до их начала следующими способами:

а) размещением в личном кабинете обучающегося в СДО (education.zs-info.ru);

б) направлением уведомления на электронную почту, указанную обучающимся при заключении договора;

в) размещением на официальном сайте Учреждения zs-info.ru в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Образование».

5.2. Настоящее Положение, расписание (календарный учебный график) и учебный план по каждой образовательной программе доводятся до сведения обучающегося до начала обучения — при заключении договора на оказание образовательных услуг и/или путём размещения в личном кабинете СДО.

5.3. Результаты текущего контроля успеваемости отображаются обучающемуся в личном кабинете СДО непосредственно после завершения тестирования (либо после проверки преподавателем — для заданий, требующих ручной проверки, в срок не более 5 рабочих дней).

5.4. Результаты промежуточной и итоговой аттестации доводятся до обучающегося:

а) в личном кабинете СДО — не позднее 3 рабочих дней после завершения аттестации;

б) по запросу обучающегося — по электронной почте и/или при личном обращении в Учреждение.

5.5. Документ об образовании (о квалификации) установленного образца оформляется и направляется (выдаётся) обучающемуся, успешно прошедшему итоговую аттестацию, в порядке и сроки, предусмотренные договором об оказании образовательных услуг и законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом Директора Учреждения и действует до принятия новой редакции.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Директора Учреждения.

Директор Частного учреждения «ЦЕНТР КИБЕРБЕЗОПАСНОСТИ (ЧУ, ДПО)» _____ С.И. Василяди