

УТВЕРЖДЕНО
Приказом президента АНО
№ 3 от «4» июня 2020 г.

Франц



ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля, промежуточной оценки и итоговой аттестации слушателей в АНО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля, промежуточной оценки и итоговой аттестации слушателей в АНО (далее — Положение) является локальным нормативным актом АНО (далее — Организация) и определяет порядок организации, проведения, фиксации результатов и пересмотра результатов текущего контроля, промежуточной оценки и итоговой аттестации слушателей при реализации дополнительных профессиональных программ.

1.2. Настоящее Положение применяется при реализации Организацией дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в заочной форме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. Положение обязательно для директора Организации, педагогических работников, методистов, администраторов электронной образовательной платформы, членов аттестационных комиссий, иных работников и привлеченных лиц, участвующих в организации контроля результатов обучения, а также для слушателей, зачисленных на обучение в Организацию.

1.4. Текущий контроль, промежуточная оценка и итоговая аттестация проводятся в целях определения степени освоения слушателем образовательной программы, достижения планируемых результатов обучения, выполнения учебного плана и готовности к получению документа о квалификации либо иного документа, предусмотренного образовательной программой.

1.5. Контроль результатов обучения проводится в формах, предусмотренных образовательной программой, учебным планом, календарным учебным графиком, оценочными материалами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Организации.

1.6. Результаты контроля и аттестации должны быть документально зафиксированы в электронной образовательной платформе, ведомости, журнале, протоколе, отчете, реестре или иной учетной форме Организации, позволяющей подтвердить факт прохождения слушателем соответствующего контрольного мероприятия.

1.7. Организация обеспечивает единый подход к оценке результатов обучения, объективность контроля, возможность идентификации слушателя при дистанционной форме контроля, сохранность результатов и возможность рассмотрения обращений слушателей по вопросам оценки.

1.8. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.8.1. текущий контроль — проверка освоения слушателем отдельных тем, модулей, разделов, заданий, практических работ или иных элементов образовательной программы в процессе обучения;

1.8.2. промежуточная оценка — оценка результатов освоения отдельного этапа, модуля, дисциплины или части образовательной программы, если такая оценка предусмотрена программой;

1.8.3. итоговая аттестация — форма оценки результатов освоения образовательной программы в целом, проводимая для определения достижения слушателем планируемых результатов обучения;

1.8.4. оценочные материалы — задания, тесты, кейсы, вопросы, критерии, шкалы оценивания, требования к работам и иные материалы, используемые для оценки результатов обучения;

1.8.5. аттестационная комиссия — коллегиальный орган или группа лиц, назначаемая Организацией для проведения итоговой аттестации или оценки результатов итоговой работы, если такая комиссия предусмотрена образовательной программой;

1.8.6. электронная фиксация результата — запись результата контрольного мероприятия в электронной образовательной платформе, журнале, ведомости, протоколе, базе данных или ином электронном документе Организации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Целью настоящего Положения является установление юридически определенного и практически применимого порядка контроля результатов обучения слушателей в дистанционном образовательном процессе Организации.

2.2. Задачами настоящего Положения являются:

2.2.1. установить виды и формы контроля результатов обучения;

2.2.2. определить периодичность проведения контрольных мероприятий;

2.2.3. закрепить порядок допуска слушателей к контрольным мероприятиям и итоговой аттестации;

2.2.4. определить порядок проведения контроля и аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.2.5. установить правила идентификации слушателей при дистанционном контроле;

2.2.6. определить порядок оформления, хранения и использования результатов контроля;

2.2.7. установить порядок пересдачи, апелляции и рассмотрения спорных ситуаций;

2.2.8. обеспечить соответствие контроля заявленным результатам обучения и документам, выдаваемым по итогам освоения образовательной программы.

2.3. Настоящее Положение направлено на предотвращение следующих рисков:

2.3.1. выдачи документа о квалификации без подтверждения освоения программы;

2.3.2. проведения итоговой аттестации без утвержденных оценочных материалов;

2.3.3. отсутствия доказательств прохождения слушателем обучения и контроля;

2.3.4. несоответствия форм контроля дистанционной модели обучения;

2.3.5. нарушения прав слушателей при оценивании, передаче или рассмотрении обращений;

2.3.6. противоречий между образовательной программой, договором, информацией на сайте и фактическим порядком контроля.

3. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА И ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Настоящее Положение разработано с учетом законодательства Российской Федерации, регулирующего образовательную деятельность, включая:

3.1.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.1.2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» — в части обработки персональных данных слушателей при проведении контроля, идентификации, видеоконференцсвязи, хранении результатов и рассмотрении обращений;

3.1.3. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» — в части использования электронных документов, электронного документооборота и электронной подписи;

3.1.4. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

3.1.5. иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие дополнительное профессиональное образование, применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, защиту информации и персональных данных.

3.2. Контроль результатов обучения в Организации основывается на следующих принципах:

3.2.1. соответствие форм контроля целям, содержанию и планируемым результатам образовательной программы;

3.2.2. объективность и проверяемость оценки;

3.2.3. документальная фиксация результатов;

3.2.4. равенство требований к слушателям одной образовательной программы и одного потока;

3.2.5. возможность прохождения контроля дистанционно, если программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий;

3.2.6. соблюдение прав слушателей на получение информации о формах, критериях и результатах контроля;

3.2.7. защита персональных данных и электронных следов образовательного процесса;

3.2.8. недопустимость выдачи документа о квалификации при отсутствии подтвержденного результата освоения программы.

3.3. Формы, периодичность и порядок контроля по конкретной программе определяются образовательной программой, учебным планом, календарным учебным графиком, оценочными материалами и настоящим Положением.

3.4. При противоречии между настоящим Положением и образовательной программой применяется образовательная программа в части специальных условий контроля, если такие условия не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Положению в части обязательных гарантий и процедур.

3.5. Контроль не должен использоваться как формальная процедура. Каждое контрольное мероприятие должно иметь связь с планируемыми результатами обучения и позволять сделать вывод о степени освоения соответствующего элемента программы.

4. ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

4.1. В Организации могут применяться следующие виды контроля результатов обучения:

4.1.1. входная диагностика;

4.1.2. текущий контроль;

4.1.3. промежуточная оценка;

4.1.4. итоговая аттестация;

4.1.5. повторная аттестация или пересдача;

4.1.6. дополнительная проверка результатов при выявлении спорной ситуации или признаков нарушения правил прохождения контроля.

4.2. Входная диагностика может проводиться до начала обучения или в начале освоения программы для определения исходного уровня знаний, опыта, профессиональных дефицитов или индивидуальных образовательных потребностей слушателя. Результаты входной диагностики могут использоваться для методического сопровождения слушателя и не являются основанием для отказа в обучении, если иное не предусмотрено условиями приема или образовательной программой.

4.3. Текущий контроль проводится в процессе освоения образовательной программы и может включать:

4.3.1. тестирование;

4.3.2. контрольные вопросы;

4.3.3. практические задания;

4.3.4. письменные работы;

4.3.5. эссе;

4.3.6. решение кейсов;

4.3.7. выполнение проектов;

- 4.3.8. устный ответ в формате видеоконференции;
- 4.3.9. участие в вебинаре, обсуждении, форуме или групповом задании;
- 4.3.10. автоматизированную проверку заданий на электронной платформе;
- 4.3.11. иные формы, предусмотренные образовательной программой.

4.4. Промежуточная оценка проводится по завершении отдельного модуля, дисциплины, раздела или этапа программы, если она предусмотрена образовательной программой. Промежуточная оценка может быть условием допуска к следующему модулю, итоговой аттестации или выдаче документа по итогам обучения.

4.5. Итоговая аттестация проводится по завершении образовательной программы и может осуществляться в форме:

- 4.5.1. итогового тестирования;
- 4.5.2. экзамена;
- 4.5.3. зачета;
- 4.5.4. защиты итоговой работы;
- 4.5.5. защиты проекта;
- 4.5.6. выполнения итогового практического задания;
- 4.5.7. собеседования;
- 4.5.8. комплексной оценки, включающей несколько форм;
- 4.5.9. иной формы, установленной образовательной программой.

4.6. Для программ повышения квалификации итоговая аттестация должна подтверждать достижение слушателем заявленных результатов обучения и освоение содержания программы в объеме, необходимом для выдачи удостоверения о повышении квалификации.

4.7. Для программ профессиональной переподготовки итоговая аттестация должна подтверждать готовность слушателя к выполнению нового вида профессиональной деятельности и (или) приобретение новой квалификации, если такая цель заявлена в образовательной программе.

4.8. Одна образовательная программа может предусматривать несколько форм контроля. В этом случае программа должна определять значение каждого контрольного мероприятия для итогового результата, порядок учета результатов и условия допуска к итоговой аттестации.

4.9. Контрольные мероприятия могут проводиться в автоматизированном, письменном, устном, смешанном, индивидуальном или групповом формате. Конкретный формат определяется образовательной программой и техническими возможностями электронной образовательной среды.

5. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ

5.1. Периодичность текущего контроля определяется образовательной программой и календарным учебным графиком с учетом трудоемкости программы, количества модулей, характера учебных результатов и длительности обучения.

- 5.2. Текущий контроль может проводиться:
- 5.2.1. после изучения каждой темы;
 - 5.2.2. после завершения модуля или раздела;
 - 5.2.3. в установленные календарным графиком даты;
 - 5.2.4. по мере выполнения слушателем заданий в электронной образовательной платформе;
 - 5.2.5. до допуска к итоговой аттестации;
 - 5.2.6. в иной периодичности, установленной программой.

5.3. Промежуточная оценка проводится в сроки, установленные образовательной программой, календарным учебным графиком или расписанием.

5.4. Итоговая аттестация проводится после завершения освоения образовательной программы или после выполнения слушателем условий допуска к итоговой аттестации.

5.5. Если образовательная программа реализуется в индивидуальном темпе, сроки прохождения текущего контроля и итоговой аттестации могут определяться периодом доступа слушателя к программе, сроками выполнения заданий и предельной датой завершения обучения.

5.6. Изменение сроков контрольного мероприятия допускается по решению Организации в случае технического сбоя, болезни слушателя, объективной невозможности участия, изменения расписания, необходимости дополнительной проверки или иных обстоятельств, признанных Организацией уважительными.

5.7. Информация о датах, сроках и порядке прохождения контрольных мероприятий доводится до слушателей через электронную образовательную платформу, личный кабинет, электронную почту, расписание, календарный учебный график или иной согласованный канал связи.

6. ПОРЯДОК ДОПУСКА К КОНТРОЛЮ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. К текущему контролю допускаются слушатели, зачисленные на соответствующую образовательную программу и имеющие доступ к электронной образовательной среде, если образовательной программой не установлены специальные условия допуска.

6.2. Условиями допуска к промежуточной оценке могут являться:

- 6.2.1. освоение соответствующего модуля или раздела;
- 6.2.2. выполнение обязательных заданий;
- 6.2.3. прохождение предшествующего тестирования;
- 6.2.4. соблюдение сроков обучения;
- 6.2.5. выполнение иных условий, предусмотренных образовательной программой.

6.3. К итоговой аттестации допускается слушатель, который выполнил учебный план, освоил обязательные элементы программы, выполнил предусмотренные задания, прошел необходимые формы текущего контроля и выполнил иные условия, установленные образовательной программой.

- 6.4. Слушатель может быть не допущен к итоговой аттестации в случае:
- 6.4.1. невыполнения обязательных заданий;
 - 6.4.2. непрохождения текущего контроля или промежуточной оценки, являющихся условием допуска;
 - 6.4.3. нарушения сроков освоения программы без уважительной причины;
 - 6.4.4. отсутствия подтверждения личности слушателя при дистанционном контроле;
 - 6.4.5. выявления факта передачи учетной записи третьему лицу;
 - 6.4.6. выявления плагиата, использования чужой работы или иных нарушений правил академической добросовестности;
 - 6.4.7. невыполнения иных условий, установленных образовательной программой, договором или локальными актами Организации.
- 6.5. Решение о недопуске к итоговой аттестации фиксируется в учетной форме Организации и доводится до слушателя через электронную образовательную платформу, электронную почту, личный кабинет или иной согласованный канал связи.
- 6.6. Слушателю, не допущенному к итоговой аттестации, может быть предоставлена возможность устранить основания недопуска в порядке и сроки, установленные Организацией, если это не противоречит образовательной программе, договору и сроку обучения.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ В ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТЕ

7.1. Контроль и аттестация могут проводиться дистанционно с использованием электронной образовательной платформы, видеоконференцсвязи, электронной почты, личного кабинета, систем тестирования, электронных форм, облачных сервисов, систем электронного документооборота и иных информационных технологий.

7.2. До прохождения контрольного мероприятия слушателю предоставляется информация о форме контроля, сроке выполнения, критериях оценки, количестве попыток, порядке передачи, способе отправки работы и последствиях нарушения правил прохождения контроля.

7.3. Дистанционный контроль может проводиться синхронно или асинхронно. Синхронный контроль предполагает одновременное участие слушателя и представителя Организации в установленное время. Асинхронный контроль предполагает выполнение задания слушателем в пределах установленного срока без обязательного одновременного присутствия педагогического работника.

7.4. При проведении тестирования Организация вправе устанавливать ограничение по времени, количество попыток, минимальный проходной балл, случайную выборку вопросов, запрет возврата к предыдущим вопросам, автоматическую проверку результатов и иные параметры, предусмотренные образовательной программой или настройками платформы.

7.5. При проведении письменных, проектных или практических работ Организация вправе устанавливать требования к объему, структуре, формату файла, сроку загрузки, допустимому проценту заимствований, порядку проверки и критериям оценки.

7.6. При проведении устной аттестации, защиты итоговой работы, собеседования или экзамена с использованием видеоконференцсвязи Организация вправе требовать включения камеры и микрофона, предъявления документа, удостоверяющего личность, демонстрации рабочего места, самостоятельного ответа на вопросы и соблюдения правил участия.

7.7. При дистанционной итоговой аттестации Организация принимает разумные меры для идентификации слушателя и фиксации результата. Такими мерами могут быть:

7.7.1. вход в личный кабинет под индивидуальными учетными данными;

7.7.2. подтверждение по электронной почте или телефону;

7.7.3. предъявление документа, удостоверяющего личность, в режиме видеосвязи;

7.7.4. использование электронной подписи;

7.7.5. запись видеоконференции при наличии правового основания;

7.7.6. фиксация IP-адреса, даты, времени и технических данных с учетом законодательства о персональных данных;

7.7.7. иные способы, предусмотренные Организацией и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.8. Если при прохождении контрольного мероприятия произошел технический сбой, слушатель обязан уведомить Организацию в разумный срок и предоставить имеющиеся подтверждения. Организация рассматривает обстоятельства сбоя и вправе предоставить повторную попытку, продлить срок выполнения задания, назначить резервную дату или отказать в изменении результата, если технический сбой не подтвержден или возник по вине слушателя.

7.9. Организация вправе признать результат контрольного мероприятия недействительным, если выявлены признаки прохождения контроля другим лицом, использования запрещенных материалов, нарушения правил самостоятельности, технического вмешательства, фальсификации результата или иного недобросовестного поведения.

7.10. При признании результата недействительным Организация оформляет соответствующую отметку в учетной форме и уведомляет слушателя о дальнейших действиях, включая возможность повторного прохождения контроля или недопуск к итоговой аттестации, если это предусмотрено образовательной программой и локальными актами.

8. ОЦЕНИВАНИЕ И ФИКСАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ

8.1. Оценивание результатов обучения осуществляется на основании критериев, установленных образовательной программой, оценочными материалами или заданием.

8.2. В Организации могут применяться следующие системы оценивания:

8.2.1. «зачтено» / «не зачтено»;

8.2.2. балльная система;

8.2.3. процентная система;

8.2.4. рейтинговая система;

8.2.5. пятибалльная система;

8.2.6. описательная оценка;

8.2.7. смешанная система оценивания.

8.3. Конкретная система оценивания устанавливается образовательной программой. Если программа использует несколько форм контроля, в ней определяется порядок перевода результатов в итоговую оценку или порядок принятия решения об успешном освоении программы.

8.4. Результат контрольного мероприятия должен быть зафиксирован с указанием слушателя, образовательной программы, формы контроля, даты прохождения, результата, лица, осуществившего проверку, либо отметки об автоматической проверке, если контроль проводится в электронной системе.

8.5. Результаты автоматизированного тестирования, сформированные электронной образовательной платформой, признаются результатами контроля при условии, что платформа позволяет установить слушателя, дату, время, тест, количество попыток и результат.

8.6. Результаты письменных, практических, проектных и иных работ фиксируются в ведомости, журнале, протоколе, личном кабинете, электронной платформе или иной учетной форме. При необходимости Организация сохраняет саму работу, комментарии проверяющего и критерии оценки.

8.7. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом итоговой аттестации, ведомостью, отчетом электронной платформы или иным документом, утвержденным Организацией.

8.8. При использовании аттестационной комиссии протокол итоговой аттестации должен содержать сведения о составе комиссии, программе, слушателях, форме аттестации, результатах, решении комиссии и дате проведения аттестации.

8.9. Итоговый результат обучения используется для принятия решения о выдаче слушателю документа о квалификации, справки об обучении, сертификата или иного документа, предусмотренного образовательной программой.

8.10. Не допускается оформление документа о квалификации при отсутствии в учетных документах результата итоговой аттестации или иных подтверждений успешного освоения образовательной программы, если итоговая аттестация предусмотрена программой.

9. ПЕРЕСДАЧА, ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ И АПЕЛЛЯЦИЯ

9.1. Слушателю может быть предоставлена возможность повторного прохождения контрольного мероприятия или итоговой аттестации в случаях, предусмотренных образовательной программой, договором, настоящим Положением или решением Организации.

9.2. Основаниями для повторного прохождения контроля могут являться:

9.2.1. получение неудовлетворительного результата;

9.2.2. пропуск контрольного мероприятия по уважительной причине;

9.2.3. технический сбой, подтвержденный Организацией;

9.2.4. выявленная ошибка в настройках платформы или оценочных материалах;

9.2.5. решение Организации по результатам рассмотрения обращения слушателя;

9.2.6. иные обстоятельства, признанные Организацией уважительными.

9.3. Количество попыток, сроки пересдачи, порядок доступа к повторному контрольному мероприятию и последствия непрохождения пересдачи определяются образовательной программой или решением Организации.

9.4. Слушатель вправе подать обращение о несогласии с результатом контрольного мероприятия или итоговой аттестации. Обращение подается в письменной или электронной форме в течение срока, установленного образовательной программой или локальными актами Организации. Если специальный срок не установлен, обращение подается в течение пяти рабочих дней с даты доведения результата до слушателя.

9.5. В обращении слушатель указывает образовательную программу, контрольное мероприятие, дату прохождения, оспариваемый результат, доводы несогласия и при наличии прикладывает подтверждающие материалы.

9.6. Обращение рассматривается директором Организации, уполномоченным лицом, педагогическим работником, не участвовавшим в первоначальной оценке, или комиссией, созданной Организацией.

9.7. По итогам рассмотрения обращения Организация вправе:

9.7.1. оставить результат без изменения;

9.7.2. изменить результат при наличии подтвержденной ошибки;

9.7.3. назначить повторную проверку работы;

9.7.4. назначить повторное прохождение контрольного мероприятия;

9.7.5. признать результат недействительным при выявлении нарушения правил прохождения контроля.

9.8. Решение по обращению доводится до слушателя через электронную образовательную платформу, электронную почту, личный кабинет или иной согласованный канал связи.

9.9. Подача обращения не приостанавливает течение сроков обучения, если Организация не приняла иное решение.

10. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ

10.1. Результаты текущего контроля, промежуточной оценки и итоговой аттестации подлежат учету и хранению в Организации.

10.2. Учет результатов может осуществляться в следующих формах:

10.2.1. электронный журнал;

10.2.2. ведомость результатов;

10.2.3. протокол итоговой аттестации;

10.2.4. отчет электронной образовательной платформы;

10.2.5. личная карточка слушателя;

10.2.6. реестр результатов обучения;

- 10.2.7. электронное личное дело слушателя;
- 10.2.8. иная учетная форма, утвержденная Организацией.
- 10.3. Учетные документы должны позволять установить:
 - 10.3.1. фамилию, имя, отчество слушателя при наличии;
 - 10.3.2. образовательную программу;
 - 10.3.3. форму контрольного мероприятия;
 - 10.3.4. дату прохождения;
 - 10.3.5. результат;
 - 10.3.6. лицо, ответственное за проверку, если проверка не является автоматизированной;
 - 10.3.7. решение о допуске или недопуске к итоговой аттестации;
 - 10.3.8. решение о выдаче документа по итогам обучения.
- 10.4. Документы и электронные сведения о результатах контроля хранятся в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации, номенклатурой дел и локальными нормативными актами Организации.
- 10.5. Доступ к результатам контроля имеют только уполномоченные работники Организации, педагогические работники, сам слушатель в части собственных результатов, а также иные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 10.6. Результаты контроля используются для:
 - 10.6.1. подтверждения освоения образовательной программы;
 - 10.6.2. допуска к итоговой аттестации;
 - 10.6.3. оформления документа по итогам обучения;
 - 10.6.4. внутреннего контроля качества образовательного процесса;
 - 10.6.5. рассмотрения обращений слушателей;
 - 10.6.6. подготовки сведений для учетных систем и ФИС ФРДО в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 10.7. При обработке результатов контроля Организация обеспечивает соблюдение законодательства о персональных данных, включая ограничение доступа, определение целей обработки, хранение сведений в необходимом объеме и принятие мер по защите информации.

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

- 11.1. Организация имеет право:
 - 11.1.1. устанавливать формы, сроки, критерии и порядок контроля в образовательной программе;
 - 11.1.2. проводить контроль и аттестацию дистанционно;
 - 11.1.3. использовать электронную образовательную платформу для фиксации результатов;
 - 11.1.4. требовать от слушателя соблюдения правил прохождения контрольных мероприятий;
 - 11.1.5. применять средства идентификации слушателя;

11.1.6. признавать результат недействительным при выявлении нарушения правил прохождения контроля;

11.1.7. назначать пересдачу, повторную проверку или дополнительную оценку при наличии оснований;

11.1.8. не выдавать документ о квалификации при отсутствии подтверждения успешного освоения программы.

11.2. Организация обязана:

11.2.1. доводить до слушателей сведения о формах, сроках, критериях и порядке контроля;

11.2.2. проводить контроль в соответствии с образовательной программой и настоящим Положением;

11.2.3. обеспечивать документальную фиксацию результатов;

11.2.4. обеспечивать объективность оценки и рассмотрение обращений слушателей;

11.2.5. обеспечивать защиту персональных данных при проведении контроля и хранении результатов;

11.2.6. обеспечивать сохранность учетных документов и электронных сведений о результатах контроля.

11.3. Слушатель имеет право:

11.3.1. получать информацию о формах, сроках, критериях и порядке контроля;

11.3.2. проходить контрольные мероприятия в порядке, установленном образовательной программой;

11.3.3. получать сведения о собственных результатах контроля;

11.3.4. обращаться за разъяснениями по вопросам оценки;

11.3.5. подавать обращение о несогласии с результатом;

11.3.6. проходить пересдачу или повторное контрольное мероприятие при наличии оснований, предусмотренных Организацией.

11.4. Слушатель обязан:

11.4.1. самостоятельно выполнять задания и проходить контрольные мероприятия;

11.4.2. соблюдать сроки, правила прохождения контроля и требования образовательной программы;

11.4.3. использовать только собственную учетную запись;

11.4.4. не передавать третьим лицам задания, тесты, ответы, учетные данные и иные материалы, доступ к которым предоставлен Организацией;

11.4.5. предоставлять достоверные сведения при идентификации;

11.4.6. уведомлять Организацию о технических сбоях или обстоятельствах, препятствующих прохождению контроля;

11.4.7. соблюдать права Организации, педагогических работников и иных слушателей.

11.5. Педагогические работники имеют право:

11.5.1. выбирать методически обоснованные способы проверки в пределах образовательной программы;

11.5.2. давать слушателям комментарии и рекомендации по результатам выполненных заданий;

- 11.5.3. сообщать Организации о нарушениях правил прохождения контроля;
- 11.5.4. предлагать изменение оценочных материалов при выявлении их недостаточности или некорректности.
- 11.6. Педагогические работники обязаны:
 - 11.6.1. проводить оценку в соответствии с критериями образовательной программы;
 - 11.6.2. обеспечивать объективность и равенство требований к слушателям;
 - 11.6.3. своевременно оформлять результаты проверки;
 - 11.6.4. соблюдать конфиденциальность персональных данных и результатов слушателей;
 - 11.6.5. не допускать произвольного изменения критериев оценки после проведения контрольного мероприятия.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. Организация несет ответственность за установление и соблюдение порядка контроля результатов обучения, оформление результатов, сохранность учетных документов и недопущение выдачи документов по итогам обучения без подтвержденного освоения образовательной программы.

12.2. Директор Организации или назначенное ответственное лицо несет ответственность за организацию системы контроля, утверждение оценочных материалов, назначение ответственных лиц и обеспечение условий для дистанционного контроля.

12.3. Педагогические работники несут ответственность за объективность оценки, соблюдение критериев, своевременность проверки и оформление результатов в пределах переданных им обязанностей.

12.4. Администратор электронной образовательной платформы несет ответственность за техническую настройку контрольных мероприятий, сохранность электронных результатов, корректность доступа и предоставление отчетов платформы в пределах своей компетенции.

12.5. Слушатель несет ответственность за самостоятельность выполнения заданий, достоверность представленных сведений, соблюдение сроков, сохранность учетных данных и недопущение передачи доступа третьим лицам.

12.6. Нарушение настоящего Положения может повлечь признание результата контрольного мероприятия недействительным, недопуск к итоговой аттестации, отказ в выдаче документа до устранения нарушения, повторное прохождение контроля, отчисление, дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, договором и локальными актами Организации.

12.7. Если нарушение порядка контроля повлекло нарушение прав слушателя, Организация принимает меры по восстановлению нарушенных прав, повторной проверке результата, назначению повторной аттестации, исправлению учетных документов или иным действиям, необходимым для устранения последствий нарушения.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Организации и действует до его отмены или замены новым локальным нормативным актом.

13.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора Организации.

13.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Организации или иное лицо, назначенное распорядительным документом Организации.

13.4. Настоящее Положение подлежит размещению в электронной образовательной среде, на сайте Организации или ином информационном ресурсе Организации в объеме и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и внутренними документами Организации.

13.5. Слушатели знакомятся с настоящим Положением до начала обучения или в процессе заключения договора об образовании путем размещения документа на сайте, в личном кабинете, направления по электронной почте, предоставления ссылки или иным способом, позволяющим подтвердить доступность документа.

13.6. Настоящее Положение подлежит пересмотру при изменении законодательства Российской Федерации, образовательной модели Организации, применяемой электронной образовательной платформы, порядка итоговой аттестации, а также при выявлении недостаточности действующего регулирования.

13.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Организации, лицензией, образовательной программой, договором об образовании и иными локальными нормативными актами Организации.

Приложение № 1

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля, промежуточной оценки и итоговой аттестации слушателей в АНО

ЧЕК-ЛИСТ

готовности контрольного мероприятия или итоговой аттестации
к проведению в дистанционном формате

- 1. Контрольное мероприятие предусмотрено образовательной программой.**
- 2. Определена форма контрольного мероприятия.**
- 3. Определены дата, срок или период прохождения.**
- 4. Определены критерии оценки.**
- 5. Определено количество попыток.**
- 6. Определены условия допуска слушателя.**
- 7. Подготовлены оценочные материалы.**
- 8. Проверена корректность размещения задания в электронной образовательной платформе.**
- 9. Проверены настройки доступа слушателей.**
- 10. Определен способ идентификации слушателя.**
- 11. Определен порядок фиксации результата.**
- 12. Определен порядок действий при техническом сбое.**
- 13. Назначено ответственное лицо за проверку или подтверждена автоматическая проверка.**
- 14. Определен порядок передачи или повторной попытки.**
- 15. Определен порядок рассмотрения обращения слушателя.**
- 16. Проверено соответствие контрольного мероприятия требованиям законодательства о персональных данных.**
- 17. Проверено, что результат контрольного мероприятия может быть сохранен и подтвержден документально.**

Ответственное лицо: Хефорс Анна Камаллая

Дата проверки: «4_» июля 2026 г.

