

Документ подписан электронной подписью

Владелец: ГУЦУНАЕВА ЕЛИЗАВЕТА ОЛЕГОВНА

Должность: ДИРЕКТОР

Организация: АНО ДПО "АВАНГАРД"

ИНН: 1500032796

Серийный номер: 1267018235323412471717179010251690142716

Срок действия сертификата: с 16.09.2026 по 16.12.2027

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора

АНО ДПО «Авангард»

от «28» 09 2026 г. № 3

ЛНА-03

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

#### Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр образования и социальных инноваций „Авангард“»

(АНО ДПО «Авангард»)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся АНО ДПО «Авангард» (далее — Организация), порядок ликвидации академической задолженности, оформления и учета результатов, особенности проведения контрольных и аттестационных мероприятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также особенности оценки результатов освоения различных видов образовательных программ.

1.2. Положение применяется при реализации Организацией:

- дополнительных профессиональных программ — программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки;
- основных программ профессионального обучения — программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям рабочих и должностям служащих;
- дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в частности, статьями 16, 28, 30, 58, 60, 74–76), приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678, Уставом Организации, образовательными программами и иными локальными нормативными актами Организации.

1.4. Конкретные формы, содержание, критерии оценивания, сроки и последовательность контрольных мероприятий по каждой образовательной программе устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами (при наличии), оценочными материалами и (или) иными компонентами соответствующей образовательной программы. Такие условия не должны противоречить настоящему Положению и обязательным требованиям законодательства.

1.5. Оценивание осуществляется объективно, открыто и на основе заранее определенных критериев. До начала соответствующего контрольного или аттестационного мероприятия обучающимся должна быть доступна информация о его форме, порядке проведения и критериях успешного прохождения.

## **2. Основные понятия и формы оценки**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- текущий контроль успеваемости — систематическая оценка хода и результатов освоения отдельных тем, разделов, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практических заданий и иных элементов программы в процессе обучения;
- промежуточная аттестация — оценка результатов освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) либо иного этапа образовательной программы в формах, определенных учебным планом;
- итоговая аттестация — оценка результатов освоения образовательной программы по завершении обучения в случаях, когда ее проведение предусмотрено законодательством и (или) образовательной программой;
- квалификационный экзамен — обязательная форма итоговой аттестации при завершении профессионального обучения;
- академическая задолженность — неудовлетворительный результат промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины.

2.2. В зависимости от содержания программы и целей оценки могут применяться следующие формы контроля и аттестации:

- тестирование, в том числе в СДО;
- устный или письменный опрос;
- зачет, дифференцированный зачет, экзамен;
- контрольная, практическая, лабораторная или расчетная работа;
- решение ситуационных задач, кейсов и профессиональных задач;
- выполнение и защита проекта, итоговой или аттестационной работы;
- демонстрация практических умений и навыков;
- портфолио, отчет, презентация, собеседование;
- практическая квалификационная работа и проверка теоретических знаний;
- иные формы, объективно позволяющие оценить достижение планируемых результатов конкретной образовательной программы.

2.3. Результаты могут фиксироваться по системе «зачтено / не зачтено», по пятибалльной шкале, в баллах или процентах, а также по иной шкале, установленной образовательной программой. Критерий успешного прохождения конкретного мероприятия определяется оценочными материалами программы.

## **3. Текущий контроль успеваемости**

3.1. Текущий контроль проводится в течение периода освоения образовательной программы и направлен на получение оперативной информации о степени освоения обучающимися учебного материала, сформированности умений и навыков, а также на своевременную корректировку образовательного процесса.

3.2. Формы и периодичность текущего контроля определяются образовательной программой и педагогическим работником с учетом содержания и продолжительности обучения. Текущий контроль может проводиться на каждом занятии, по завершении темы или учебного блока либо с иной периодичностью, если это обеспечивает достоверную оценку результатов обучения.

3.3. Проведение отдельного текущего контрольного мероприятия не является обязательным на каждом учебном занятии, если иное не установлено соответствующей образовательной программой.

3.4. Результаты текущего контроля фиксируются в журнале учебных занятий, ведомости, СДО или иной информационной системе Организации в случаях, когда такая фиксация предусмотрена образовательной программой или внутренним порядком учета.

3.5. Неудовлетворительный результат текущего контроля сам по себе не является академической задолженностью, если соответствующее мероприятие не является одновременно промежуточной аттестацией. Порядок повторного выполнения текущего задания определяется педагогическим работником и (или) образовательной программой.

#### **4. Промежуточная аттестация**

4.1. Освоение образовательной программы, отдельной ее части, учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) сопровождается промежуточной аттестацией в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением и соответствующей образовательной программой.

4.2. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом. Для краткосрочных программ промежуточная аттестация может проводиться однократно по завершении предусмотренного учебным планом этапа программы.

4.3. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие обязательные виды учебных работ, если такое условие прямо установлено образовательной программой.

4.4. Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации либо непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признается академической задолженностью.

4.5. К уважительным причинам непрохождения промежуточной аттестации относятся болезнь, подтвержденная документом в случаях, когда его предоставление требуется Организацией, чрезвычайные семейные обстоятельства, исполнение государственных или общественных обязанностей, технический сбой на стороне Организации при дистанционном проведении, а также иные обстоятельства, признанные Организацией уважительными. В этом случае обучающемуся назначается другая дата прохождения аттестации, а академическая задолженность не возникает.

4.6. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность. Для ее ликвидации обучающийся вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются периоды болезни обучающегося, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, когда такие периоды применимы.

4.7. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится комиссией, создаваемой приказом директора Организации. Комиссия формируется, как правило, не менее чем из трех лиц, компетентных в содержании соответствующей программы. В состав комиссии не включается лицо, если имеются обстоятельства, способные вызвать обоснованные сомнения в его объективности.

4.8. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, включая повторную промежуточную аттестацию в целях ликвидации академической задолженности, не допускается.

4.9. Наличие академической задолженности может являться основанием для недопуска к итоговой аттестации, если необходимость успешного прохождения соответствующей промежуточной аттестации установлена образовательной программой или обязательными требованиями к ее реализации.

## **5. Особенности аттестации по дополнительным профессиональным программам**

5.1. Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, самостоятельно определяемой Организацией и закрепленной в соответствующей программе.

5.2. Формами итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут быть итоговый экзамен, итоговое тестирование, зачет, защита итоговой аттестационной или проектной работы, выполнение практического задания, решение кейса, демонстрация профессиональных умений либо сочетание нескольких форм.

5.3. К итоговой аттестации допускается слушатель, освоивший образовательную программу в установленном объеме и выполнивший обязательные виды учебных работ, а также успешно прошедший предусмотренные учебным планом промежуточные аттестации.

5.4. Порядок проведения итоговой аттестации, состав лиц, осуществляющих оценивание, критерии успешного прохождения и форма фиксации результатов определяются образовательной программой и (или) приказом директора. При использовании комиссии ее состав утверждается приказом директора.

5.5. Слушателю, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе повышения квалификации, выдается удостоверение о повышении квалификации, а по программе профессиональной переподготовки — диплом о профессиональной переподготовке в порядке, установленном законодательством и локальными актами Организации.

5.6. Слушателю, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительный результат, а также освоившему только часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленному из Организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Организацией.

5.7. Повторное прохождение итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе допускается в порядке, предусмотренном соответствующей программой. Если программа не устанавливает иное, по письменному заявлению слушателя директор может предоставить одну повторную попытку в срок до 30 календарных дней после первоначальной аттестации при наличии организационной возможности и при отсутствии специальных ограничений, установленных законодательством или типовой (примерной) программой.

## **6. Особенности аттестации по программам профессионального обучения**

6.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

6.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе квалификации по соответствующей профессии рабочего или должности служащего, включая присвоение квалификационного разряда, класса или категории при их наличии.

6.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает:

- практическую квалификационную работу;
- проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, установленных квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

6.4. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей и (или) их объединений. Организационный порядок их участия и состав экзаменационной комиссии (при создании комиссии) утверждаются приказом директора Организации.

6.5. Форма проверки теоретических знаний, содержание практической квалификационной работы, критерии ее оценки и критерии успешной сдачи экзамена устанавливаются образовательной программой и оценочными материалами с учетом обязательных квалификационных требований.

6.6. Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом и (или) иной предусмотренной Организацией формой учета результатов. Лицу, успешно сдавшему квалификационный экзамен, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией, если иное не предусмотрено специальными нормами законодательства.

6.7. Лицу, не прошедшему квалификационный экзамен или получившему неудовлетворительный результат, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Организацией.

6.8. Повторное прохождение квалификационного экзамена допускается в порядке, предусмотренном соответствующей программой и с соблюдением обязательных требований к участию представителей работодателей. Если программа не устанавливает иное, вопрос о предоставлении одной повторной попытки в срок до 30 календарных дней рассматривается директором по письменному заявлению обучающегося.

6.9. Если для отдельной профессии рабочего или должности служащего законодательством Российской Федерации установлен специальный порядок проведения квалификационного экзамена, применяются соответствующие специальные нормы.

## **7. Особенности аттестации по дополнительным общеразвивающим программам**

7.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация по дополнительным общеразвивающим программам проводятся с учетом направленности, продолжительности программы, возраста и индивидуальных особенностей обучающихся.

7.2. Формы промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом соответствующей программы. Для детей приоритет отдается формам, соответствующим возрасту и направленности программы: практическим заданиям, творческим работам, проектам, демонстрации навыков, собеседованиям, зачетам и иным педагогически обоснованным формам.

7.3. Проведение итоговой аттестации по дополнительной общеразвивающей программе не является обязательным, если такая аттестация не предусмотрена законодательством или самой образовательной программой. По завершении программы может проводиться итоговый контроль либо итоговая аттестация в форме, установленной программой.

7.4. Лицам, освоившим дополнительную общеразвивающую программу, по которой итоговая аттестация не предусмотрена, Организация вправе выдавать документ об обучении по самостоятельно установленному образцу и в установленном Организацией порядке.

7.5. При оценивании несовершеннолетних не допускаются формы и способы, унижающие достоинство ребенка или создающие несоразмерную психологическую нагрузку. Информация о существенных затруднениях в освоении программы и результатах промежуточной аттестации несовершеннолетнего может доводиться до его родителей (законных представителей) с соблюдением законодательства о персональных данных.

## **8. Проведение контроля и аттестации с применением ЭО и ДОТ**

8.1. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация могут проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, если это допускается законодательством и соответствующей образовательной программой.

8.2. При дистанционном проведении Организация обеспечивает идентификацию обучающегося способом, установленным Положением об организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и (или) образовательной программой. Могут применяться персональные учетные данные в СДО, одноразовые коды, видеосвязь, предъявление документа, удостоверяющего личность, либо иные законные способы.

8.3. Результаты электронных контрольных мероприятий фиксируются средствами СДО, электронными ведомостями, протоколами, журналами событий информационной системы либо иным способом, позволяющим подтвердить факт и результат прохождения мероприятия.

8.4. При техническом сбое на стороне Организации, препятствующем завершению контрольного или аттестационного мероприятия, результат не считается неудовлетворительным только по причине такого сбоя. Обучающемуся предоставляется возможность завершить мероприятие либо пройти его повторно в согласованный срок.

8.5. Если имеются обоснованные признаки подмены личности, использования запрещенной помощи, несанкционированного доступа к материалам или иного нарушения установленных правил, уполномоченное лицо вправе прекратить мероприятие с составлением акта или иной фиксации обстоятельств. Решение о результате принимается в соответствии с образовательной программой и настоящим Положением и может быть обжаловано обучающимся.

## **9. Права обучающихся и специальные условия**

9.1. Обучающийся имеет право:

- заблаговременно ознакомиться с формой, порядком и критериями соответствующего контрольного или аттестационного мероприятия;
- получить информацию о результате и допущенных ошибках в объеме, позволяющем использовать обратную связь для обучения;
- ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением;
- заявить о техническом сбое или обстоятельствах, препятствующих объективному прохождению мероприятия;
- обжаловать результат или процедуру проведения контрольного или аттестационного мероприятия.

9.2. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью при наличии соответствующей потребности создаются специальные условия проведения контроля и аттестации, в том числе увеличение организационных перерывов, использование доступных форм представления заданий, технических средств и помощи ассистента, если это не изменяет сущность проверяемого результата и допускается соответствующей образовательной программой и законодательством.

## **10. Апелляция по результатам аттестации**

10.1. Обучающийся вправе обжаловать нарушение процедуры проведения промежуточной или итоговой аттестации и (или) несогласие с выставленным результатом путем подачи письменного или электронного заявления директору Организации в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с результатом.

10.2. Для рассмотрения заявления директор создает апелляционную комиссию либо поручает рассмотрение лицам, не участвовавшим непосредственно в выставлении оспариваемого результата. При необходимости комиссия вправе изучить письменные работы, электронные журналы СДО, видеозапись, протоколы, оценочные материалы и иные относящиеся к вопросу сведения.

10.3. Заявление рассматривается, как правило, в течение пяти рабочих дней. По результатам рассмотрения принимается решение об оставлении результата без изменения, его изменении при наличии

очевидной ошибки либо о назначении повторного контрольного или аттестационного мероприятия, если нарушение процедуры могло повлиять на результат.

10.4. Решение доводится до обучающегося способом, позволяющим подтвердить факт уведомления. Для несовершеннолетнего обучающегося решение также может быть направлено его родителю (законному представителю), если это соответствует характеру образовательных отношений.

## **11. Оформление, учет и хранение результатов**

11.1. Результаты промежуточной и итоговой аттестации оформляются ведомостями, протоколами, записями в журнале, данными СДО и (или) иными документами, предусмотренными системой учета Организации.

11.2. Результаты итоговой аттестации по ДПО и квалификационного экзамена по профессиональному обучению подлежат обязательной документальной фиксации. Документы подписываются уполномоченными лицами, а при коллегиальном рассмотрении — членами соответствующей комиссии в порядке, установленном Организацией.

11.3. Индивидуальные результаты освоения программ и документы, подтверждающие их, хранятся в сроки, установленные законодательством об архивном деле, номенклатурой дел Организации и локальными актами о документообороте.

11.4. На основании результатов итоговой аттестации и при выполнении иных установленных условий Организация оформляет и выдает соответствующие документы о квалификации или документы об обучении в порядке, предусмотренном ЛНА-13 и законодательством Российской Федерации.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Организации и действует до его отмены или утверждения новой редакции.

12.2. Положение размещается на официальном сайте Организации в составе сведений об образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12.3. Педагогические работники, иные лица, участвующие в контроле и аттестации, а также обучающиеся обязаны соблюдать настоящее Положение в части, относящейся к их деятельности и участию в образовательных отношениях.

12.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации нормы настоящего Положения применяются в части, не противоречащей законодательству, до внесения соответствующих изменений. Специальные требования к аттестации по отдельным профессиям, направлениям и программам имеют приоритет перед общими положениями настоящего акта.

## Приложение 1. Матрица форм итоговой оценки по видам программ

| Вид программы                            | Промежуточная аттестация               | Итоговая оценка                      | Обязательная форма                                                                             | Документ при успешном завершении                                            |
|------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ДПО: повышение квалификации              | По учебному плану                      | Обязательная итоговая аттестация     | Форма определяется программой                                                                  | Удостоверение о повышении квалификации                                      |
| ДПО: профессиональная переподготовка     | По учебному плану                      | Обязательная итоговая аттестация     | Форма определяется программой                                                                  | Диплом о профессиональной переподготовке                                    |
| Профессиональное обучение                | По учебному плану                      | Обязательная итоговая аттестация     | Квалификационный экзамен: практическая квалификационная работа + проверка теоретических знаний | Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего                     |
| Дополнительная общеразвивающая программа | В формах, установленных учебным планом | Только если предусмотрено программой | Определяется программой                                                                        | Документ об обучении по образцу Организации — если предусмотрена его выдача |

Директор АНО ДПО «Авангард»

