ПРИНЯТО
решением педагогического совета
АНО ДПО «Учебный центр имени святого благоверного князя Александра Невского»
протокол от 30.10.2026 № 1

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом Директора
АНО ДПО «Учебный центр имени святого благоверного князя Александра Невского»
от 01.11.2026 № 13

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИКСАЦИИ ХОДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

АНО ДПО «Учебный центр имени святого благоверного князя Александра Невского»

Московская область · 2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок фиксации хода образовательного процесса, результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в АНО ДПО «Учебный центр имени святого благоверного князя Александра Невского» (далее — Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) 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» (далее — Правила № 1678);

3) приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (далее — Порядок № 266);

4) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (далее — Порядок № 438);

5) Уставом Организации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Организации, участвующими в образовательном процессе, а в части, их касающейся, — обучающимися Организации.

1.4. Настоящее Положение принято во исполнение подпункта «е» пункта 13 Правил № 1678, обязывающего организацию, осуществляющую образовательную деятельность, определить порядок фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной и итоговой аттестации локальным нормативным актом.

1.5. Фиксация хода образовательного процесса осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Организации, а в случаях, установленных настоящим Положением, — также на бумажном носителе.

2. Объекты фиксации

2.1. Фиксации подлежат:

1) факт и дата предоставления обучающемуся доступа к образовательной программе в ЭИОС;

2) сведения об изучении обучающимся учебных материалов: обращение к материалам дисциплины (модуля), просмотр видеоматериалов, загрузка файлов;

3) участие обучающегося в занятиях, проводимых в режиме реального времени;

4) выполнение обучающимся практических и иных заданий, включая содержание представленных работ;

5) результаты текущего контроля успеваемости;

6) результаты промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) — если промежуточная аттестация предусмотрена образовательной программой;

7) результаты итоговой аттестации;

8) факт выдачи документа о квалификации или документа об обучении.

2.2. По каждому событию фиксируются дата и время, идентификатор обучающегося, наименование образовательной программы и дисциплины (модуля), а для результатов аттестации — форма аттестации, полученная оценка (балл) и лицо, выставившее оценку.

2.3. Работы обучающихся, рецензии и оценки на эти работы сохраняются в цифровом индивидуальном портфолио обучающегося.

3. Порядок фиксации

3.1. Фиксация событий, поддающихся автоматической регистрации, осуществляется средствами ЭИОС без участия работников Организации.

3.2. Результаты проверки работ, выполненных в свободной форме, вносятся в ЭИОС педагогическим работником, проверившим работу, в срок не более 5 рабочих дней со дня её представления обучающимся, если иной срок не установлен образовательной программой.

3.3. Результаты промежуточной аттестации (при её наличии) вносятся в ЭИОС не позднее 3 рабочих дней со дня её проведения. Результаты текущего контроля успеваемости по модулю, служащие основанием допуска к итоговой аттестации по образовательным программам, не предусматривающим промежуточной аттестации, вносятся в ЭИОС в тот же срок.

3.4. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом на бумажном носителе, подписываемым лицами, проводившими аттестацию, и вносятся в ЭИОС не позднее 3 рабочих дней со дня проведения итоговой аттестации.

3.5. Исправление внесённых в ЭИОС результатов допускается только лицом, их выставившим, либо по решению Директора Организации, с сохранением сведений о факте, дате, авторе и основании исправления.

4. Сводные документы учёта

4.1. На каждую учебную группу формируется сводная ведомость результатов освоения образовательной программы, содержащая сведения о результатах промежуточной аттестации (при её наличии), а по образовательным программам, не предусматривающим промежуточной аттестации, — о результатах текущего контроля успеваемости по модулям, а также о результатах итоговой аттестации каждого обучающегося. Сводная ведомость формируется средствами ЭИОС и распечатывается по завершении обучения группы.

4.2. Организация ведёт книги регистрации выданных документов о квалификации и документов об обучении в порядке, установленном Положением о порядке оформления, выдачи, учёта и хранения документов о квалификации и документов об обучении.

4.3. По запросу обучающегося Организация предоставляет ему сведения о зафиксированных результатах его обучения.

5. Хранение и защита сведений

5.1. Организация обеспечивает хранение сведений о ходе образовательного процесса и результатах аттестации на бумажном носителе и (или) в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле и номенклатурой дел Организации.

5.2. Сведения о результатах итоговой аттестации, протоколы итоговой аттестации и книги регистрации выданных документов хранятся не менее срока, установленного номенклатурой дел Организации.

5.3. Резервное копирование сведений, содержащихся в ЭИОС, осуществляется с периодичностью, установленной приказом Директора Организации.

5.4. Обработка персональных данных при фиксации хода образовательного процесса осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня издания приказа Директора Организации о введении его в действие, если в самом приказе не указан более поздний срок, и действует до его отмены или замены новым локальным нормативным актом.

6.2. Внесение изменений в настоящее Положение и его отмена осуществляются органом, принявшим его, в порядке, установленном статьёй 11 Устава Организации для принятия локальных нормативных актов.

6.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном статьёй 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.4. Работники Организации, чья трудовая деятельность непосредственно связана с предметом регулирования настоящего Положения, знакомятся с ним под роспись (пункт 11.13 Устава Организации).

6.5. В случае изменения законодательства Российской Федерации настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству, до приведения его в соответствие с ним.

6.6. Настоящий локальный нормативный акт принимается с учётом мнения советов обучающихся и представительных органов обучающихся при наличии таких органов в Организации (часть 3 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, пункты 11.5–11.10 Устава Организации). При отсутствии указанных органов соответствующая процедура не применяется, о чём делается отметка в приказе Директора Организации о введении настоящего акта в действие.

6.7. Настоящий локальный нормативный акт в части, затрагивающей права и интересы работников Организации, принимается с учётом мнения представительного органа работников (при его наличии) в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 11.11 Устава Организации. При отсутствии представительного органа работников соответствующая процедура не применяется, о чём делается отметка в приказе Директора Организации.

Верно
Директор _____ Д.А. Самойлов
01.11.2026 Всего в копии 3 л. М.П.