

УТВЕРЖДЕНО

приказом индивидуального предпринимателя Гребенниковой Е. А.
от 11 октября 2026 г. № 1

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

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает формы, периодичность и порядок следующих процедур:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация, в том числе итоговый зачёт по Программе в целом.

Положение также определяет порядок выдачи документов об обучении. Оно распространяется на обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам (далее — Программы) индивидуального предпринимателя Гребенниковой Елены Анатольевны.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании): п. 10–11 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ст. 58, ч. 12, 15, 16 ст. 60, ч. 5 ст. 61;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённый приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 (далее — Порядок № 629), п. 23;
- Правила применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утверждённые постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 (далее — Правила № 1678): пп. «е» п. 7, пп. «е» п. 13, пп. 19, 22.

1.3. В Положении используются следующие термины:

- **Исполнитель** — индивидуальный предприниматель Гребенникова Елена Анатольевна;
- **Обучающийся** — физическое лицо, осваивающее Программу;
- **Заказчик** — лицо, которое заказывает платные образовательные услуги по договору;
- **педагогический работник** — лицо, которое Исполнитель привлёк к реализации Программы;
- **Платформа** — система дистанционного обучения, используемая Исполнителем для реализации Программ; её наименование и адрес указываются в договоре об оказании платных образовательных услуг.

1.4. Программы реализуются в заочной форме обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Все процедуры, указанные в п. 1.1, проводятся дистанционно на Платформе.

1.5. За прохождение этих процедур и за выдачу документов отдельная плата не взимается (ч. 7 ст. 58, ч. 16 ст. 60 Закона об образовании).

1.6. Требования к заданиям и итоговому проекту, а также критерии оценивания устанавливаются оценочными материалами Программы. Они доводятся до Обучающегося через Платформу не позднее начала обучения (пп. «г» п. 19 Правил № 1678).

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Основная форма текущего контроля — проверка практических (домашних) заданий, предусмотренных Программой. Программа может предусматривать и иные формы текущего

контроля.

2.2. Текущий контроль проводится по каждой теме, для которой учебный план предусматривает практическое задание, по мере выполнения заданий.

2.3. Порядок проведения:

- Обучающийся загружает выполненное задание в личный кабинет на Платформе в срок, установленный Программой, но не позднее окончания срока освоения Программы по договору;
- педагогический работник проверяет задание в течение 5 рабочих дней, в том числе с помощью автоматических тестов, если они предусмотрены заданием;
- по итогам проверки выставляется отметка «зачтено» или «не зачтено». Отметка «не зачтено» сопровождается комментарием.

2.4. Критерии отметок:

- **«зачтено»** — задание выполнено самостоятельно и соответствует требованиям, указанным в задании;
- **«не зачтено»** — задание не выполнено, не соответствует требованиям или выполнено несамостоятельно, например с использованием чужого решения без указания источника.

2.5. Задание с отметкой «не зачтено» можно доработать и сдать повторно. Число попыток не ограничивается в пределах срока освоения Программы по договору.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация проводится в формах, определённых учебным планом Программы (ч. 1 ст. 58 Закона об образовании, п. 23 Порядка № 629). Если учебный план не устанавливает иное, применяются следующие правила:

- промежуточная аттестация проводится по завершении каждой темы (раздела) в форме зачёта по результатам текущего контроля;
- тема считается освоенной («зачтено»), если все обязательные практические задания темы оценены на «зачтено».

3.2. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, а также её непрохождение без уважительных причин (ч. 2 ст. 58 Закона об образовании).

3.3. Обучающийся вправе ликвидировать академическую задолженность (ч. 5, 6 ст. 58 Закона об образовании):

- пройти промежуточную аттестацию повторно можно не более двух раз;
- сроки повторного прохождения Исполнитель сообщает через Платформу; они не могут выходить за пределы одного года с момента образования задолженности;
- для прохождения промежуточной аттестации во второй раз создаётся комиссия, её состав утверждается приказом Исполнителя.

3.4. Если срок освоения Программы по договору истекает раньше, по заявлению Заказчика срок может быть продлён дополнительным соглашением для ликвидации задолженности.

4. Итоговый зачёт

4.1. Итоговый зачёт — форма промежуточной аттестации по Программе в целом. Он проводится, если предусмотрен учебным планом Программы, и завершает её освоение. Итоговая аттестация (ст. 59 Закона об образовании) по дополнительным общеразвивающим программам не проводится. Итоговый зачёт проводится в форме и порядке, установленных Программой и настоящим

Положением, на основе принципов объективности и независимости оценки.

4.2. К итоговому зачёту допускается Обучающийся, который получил «зачтено» по домашним (практическим) заданиям всех тем и не имеет академической задолженности.

4.3. Форма итогового зачёта — зачёт по итоговому проекту, если Программа не устанавливает иную форму.

4.4. Порядок проведения:

- Обучающийся загружает итоговый проект на Платформу не позднее даты окончания срока освоения Программы по договору;
- педагогический работник оценивает проект по критериям оценочных материалов в течение 5 рабочих дней;
- выставляется отметка «зачтено» или «не зачтено» с мотивированным комментарием.

4.5. Если выставлено «не зачтено», проект можно доработать и сдать повторно не более двух раз. Повторная сдача возможна в пределах срока освоения Программы по договору или срока, продлённого дополнительным соглашением.

4.6. Обучающийся идентифицируется по его учётной записи на Платформе. Сервис прокторинга не применяется (пп. «а», «б» п. 19 Правил № 1678).

4.7. Технический сбой Платформы может помешать загрузить задание или проект в срок (пп. «в» п. 19 Правил № 1678). В этом случае Обучающийся до истечения срока сообщает о сбое на адрес elena@javascript.ru и прикладывает результат работы. Срок продлевается на время сбоя.

5. Документы об обучении

5.1. Обучающемуся, который освоил Программу и получил на итоговом зачёте «зачтено», выдаётся документ об обучении — сертификат об обучении. Документ оформляется по образцу и выдаётся в порядке, которые Исполнитель устанавливает самостоятельно (ч. 15 ст. 60 Закона об образовании). Образец утверждается приказом Исполнителя от 11 октября 2026 г. № 1. Документ об обучении не является документом об образовании и (или) о квалификации.

5.2. Справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Исполнителем, выдаётся следующим лицам (ч. 12 ст. 60 Закона об образовании):

- не сдавшим итоговый зачёт;
- получившим на ней «не зачтено»;
- освоившим часть Программы;
- отчисленным.

При досрочном прекращении образовательных отношений справка выдаётся в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении (ч. 5 ст. 61 Закона об образовании).

5.3. Документ об обучении выдаётся не позднее 10 рабочих дней после итогового зачёта в форме электронного документа, который направляется Обучающемуся по электронной почте; по заявлению Обучающегося документ выдаётся также на бумажном носителе. Выданные документы учитываются в журнале выдачи.

6. Фиксация и хранение результатов

6.1. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации, включая итоговый зачёт, фиксируются в электронном журнале на Платформе. Исполнитель обеспечивает сохранение работ Обучающегося, комментариев и отметок (п. 11 ч. 3 ст. 28 Закона об образовании; пп. «е» п. 7, пп. «е» п. 13 Правил № 1678).

6.2. С результатами можно ознакомиться в личном кабинете. Это право есть у Обучающегося, а если он несовершеннолетний, то и у его родителей (законных представителей).

6.3. Сведения об итоговом зачёте и выданных документах хранятся Исполнителем в электронном виде в течение 5 лет. Требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при этом соблюдаются (п. 22 Правил № 1678).

6.4. Обучающийся, не согласный с отметкой, вправе в течение 5 рабочих дней со дня её выставления направить Исполнителю мотивированное обращение. Исполнитель рассматривает обращение и направляет ответ в течение 10 рабочих дней.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Владелец	Гребенникова Елена Анатольевна, индивидуальный предприниматель, ИНН 772152564400
Дата	11.10.2026
Ключ	7F32-85A5
Код проверки	C1CD-4995-51E0-36AD-FE0F-04DF-3B0E-A9EA