



Центр
безопасности
информации

Подписано цифровой подписью:
Василенко Владимир
Васильевич

DN: E=ca@sertum.ru,
ОГРН=1116673008539, ИНН ЮЛ=6673240328,
C=RU, S=66 Свердловская область,
L=Екатеринбург, STREET="ул. Малопрудная,
стр. 5, офис 715", OU=Удостоверяющий
центр, O="ООО ""Сертум-Про""", CN="ООО
""Сертум-Про""
Дата: 26 Август 2026 г. 15:29:19

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «ЦБИ»

А.А. Сидак

«22» июня 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся (далее – слушателей) в Обществе с ограниченной ответственностью «Центр безопасности информации» (далее - Общество) с целью определения уровня их теоретической и практической подготовки, качества выполнения учебных планов и освоения дополнительных профессиональных программ (ДПП).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», Положением об Учебном центре Общества.

2. Формы и порядок проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации. Контролю также подлежит посещение занятий слушателями.

2.2. Текущий контроль успеваемости слушателей предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала и стимулирования учебной работы слушателей, совершенствования методики проведения занятий.

2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется руководством специализированного структурного образовательного подразделения Учебный центр Общества (далее – Учебный центр) и преподавательским составом путем проведения собеседований, тестирования, контрольных заданий и в других формах в соответствии с учебными программами.

2.4. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется комиссией, создаваемой приказом Генерального директора Общества или лицом, исполняющим его обязанности.

2.5. Дата и время проведения итогового экзамена по программам профессиональной переподготовки устанавливаются по согласованию с председателем комиссии, оформляется локальным нормативным актом Общества, и доводится до сведения всех

членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.6. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

2.7. Формы итоговой аттестации устанавливаются учебной программой (учебным планом).

Преподаватель обязан проинформировать слушателей о форме аттестации и содержании контрольных вопросов заранее.

2.8. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в виде зачета (зачтено, не зачтено). Слушатель считается аттестованным, если по результатам зачета (тестирования) количество правильных ответов составляет не менее 75%.

Результаты сдачи зачета оформляются зачетной ведомостью и объявляются слушателю (Приложение 1).

2.9. Реализация программ профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией в виде экзамена.

По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по двухбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями:

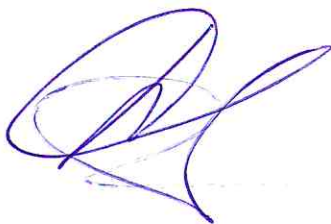
- отметка «не зачтено» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- отметку «зачтено» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

- 2.10. Результаты сдачи итогового экзамена оформляются протоколом итоговой аттестации слушателей (Приложение 2).
- 2.11. Слушателям, успешно завершившим курс обучения (прошедшим итоговую аттестацию), выдаются документы о квалификации установленного образца.
- 2.12. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка об обучении и предоставляется возможность прохождения аттестации повторно, в сроки, определяемые комиссией.

3. Порядок индивидуального учета результатов слушателей

- 3.1. Учебный центр осуществляет индивидуальный учет результатов освоения слушателями программ дополнительного профессионального образования на бумажных носителях.
- 3.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения слушателей программ относятся: зачетные ведомости, протоколы итоговой аттестации слушателей, письменное тестирование (билеты с ответами слушателей) в ходе текущего контроля знаний и итоговой аттестации.
- 3.3. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения слушателями программ устанавливаются номенклатурой дел Общества. Хранение документов обеспечивается в специальных папках или контейнерах.
- 3.4. Надписи на папках или контейнерах для хранения должны обеспечивать поиск необходимых документов по году выполнения работ.
- 3.5. Ответственные лица обеспечивают систематизированное хранение приказов, протоколов заседания аттестационной комиссии, иных документов, предусмотренных руководящими или нормативными документами.
- 3.6. В случае уничтожения архивных документов, не подлежащих хранению, составляется акт, подписанный членами экспертной комиссии.

Директор УЦ



В.В. Радионов

Приложение 1
(к п.2.8 «Положения...»)

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЦЕНТР БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИИ»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № __/2__

За период обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

По программе «Аттестация объектов информатизации по требованиям безопасности информации.
Защита от несанкционированного доступа»

№№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Отметка о сдаче зачета	Подпись принимающего зачет
1.			
2.			

Заместитель директора Учебного центра

Всего сдавало:

в т.ч. «зачтено»

«не зачтено»

«не допущено»

_____ (прописью)

_____ (прописью)

_____ (прописью)

_____ (прописью)

Замечания по ведению зачета

Председатель комиссии

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии:

Приложение 2
(к п.2.10 «Положения...»)

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЦЕНТР БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИИ»

ПРОТОКОЛ

итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена

За период обучения с «__» _____ 202_г. по «__» _____ 202_г.

по программе *«Техническая защита информации. Организация защиты информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну»*

Дата «__» _____ 20__ г.

Число слушателей в группе ____ чел., явилось ____ чел., не явилось ____ чел.

Ф.И.О. неявившихся _____

Итоги: «зачтено» - ____, «не зачтено» - ____.

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Номер билета	Результат
1.			
2.			

Председатель аттестационной комиссии (АК) _____ (_____)

Заместитель председателя АК _____ (_____)

Члены АК _____ (_____)

_____ (_____)

Секретарь АК _____ (_____)