Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр «Развитие»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03619E7B00B1B4978342E8644497B8F99C
Владелец: ДАВЫДОВА ВАЛЕРИЯ РОМАНОВНА
Действителен: с 25.08.2026 до 25.11.2027

УТВЕРЖДЕН
приказом АНО ДПО «УКЦ «Развитие»

от 24.11.2026 № 38.20261124
Введено в действие с 24.11.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке идентификации и аутентификации слушателей при электронном обучении и применении дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления личности при приёме на обучение, создания и выдачи индивидуальных учётных данных, а также аутентификации слушателей при освоении образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в АНО ДПО «УКЦ «Развитие» (далее — Учебный центр).

1.2. Положение применяется при реализации дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения в системе дистанционного обучения «Развитие» по адресу https://dpo.ukcr.ru/ (далее — СДО), включая текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию, проводимые в СДО.

1.3. Положение разработано в соответствии со статьёй 16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Правилами, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2026 № 517, приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266, приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438, Уставом и локальными нормативными актами Учебного центра.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия: идентификация — установление соответствия сведений о лице данным слушателя, принятого на обучение; аутентификация — проверка принадлежности предъявленных учётных данных зарегистрированному пользователю; учётные данные — индивидуальные логин и пароль для доступа к СДО; учётная запись — совокупность сведений о слушателе и его правах доступа в СДО.

1.5. Учебный центр самостоятельно определяет способ идентификации и аутентификации слушателей. Применяемым способом является доступ к индивидуальной учётной записи по логину и паролю после первичного установления личности при приёме на обучение.

2. Первичная идентификация и создание учётной записи

2.1. Первичная идентификация проводится уполномоченным работником Учебного центра при приёме на обучение путём сверки сведений, указанных в заявлении, договоре и иных документах, со сведениями документа, удостоверяющего личность. При направлении работника организацией-заказчиком сведения заявки используются как дополнительное

подтверждение, но не освобождают Учебный центр от проведения установленной процедуры.

2.2. Копия документа, удостоверяющего личность, не создаётся и не сохраняется, если для оформления образовательных отношений и выполнения обязанностей Учебного центра достаточно визуальной сверки и внесения необходимых сведений в информационные системы и документы.

2.3. После издания приказа о зачислении слушателю создаётся одна индивидуальная учётная запись, связанная с его записью в СДО и документами учебной части. Создание общей учётной записи для нескольких слушателей не допускается.

2.4. Первичный пароль является временным и подлежит изменению слушателем при первом входе. Пароль должен соответствовать установленным требованиям информационной безопасности. Передача логина и пароля другому лицу запрещается.

2.5. Учётные данные направляются слушателю индивидуально на указанный им адрес электронной почты или сообщаются иным способом, исключающим доступ посторонних лиц. Факт выдачи или направления учётных данных фиксируется в СДО, CRM-системе «РАЗВИТИЕ» либо журнале выдачи учётных данных.

3. Аутентификация в СДО

3.1. При каждом входе в СДО слушатель вводит индивидуальные логин и пароль. Успешный вход подтверждает аутентификацию пользователя учётной записи.

3.2. Действия, выполненные после успешной аутентификации, фиксируются СДО за соответствующей учётной записью. До получения сообщения о компрометации учётных данных Учебный центр вправе считать, что действия совершены владельцем учётной записи, если иное не установлено по результатам проверки.

3.3. СДО фиксирует дату и время входа, идентификатор учётной записи, выполненные учебные действия, результаты контрольных мероприятий и иные технические сведения, формируемые системой. Доступ к журналам событий предоставляется только уполномоченным работникам.

3.4. Идентификация с использованием видеосвязи, видеозаписи, сервиса прокторинга, ЕСИА, единой биометрической системы и иных средств обработки биометрических персональных данных Учебным центром не применяется.

3.5. Введение дополнительных способов идентификации или аутентификации допускается только после предварительного определения правового основания, внесения изменений в локальные нормативные акты, настройки информационных систем и информирования слушателей.

4. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация

4.1. При проведении в СДО текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации способом идентификации и аутентификации является вход слушателя в индивидуальную учётную запись по логину и паролю.

4.2. Слушатель информируется о способе аутентификации, порядке проведения контрольного мероприятия, требованиях к техническим средствам, сроках и способе ознакомления с результатами при предоставлении доступа к СДО и дополнительно в расписании, программе, уведомлении либо задании в СДО.

4.3. До начала контрольного мероприятия слушатель обязан проверить возможность входа в СДО и работоспособность используемого оборудования и соединения с сетью «Интернет».

4.4. При технической проблеме, препятствующей входу или завершению контрольного мероприятия, слушатель незамедлительно сообщает об этом преподавателю или работнику Учебного центра по указанным каналам связи. Работник фиксирует обращение и характер проблемы в СДО, CRM-системе «РАЗВИТИЕ», ведомости или служебной записи.

4.5. Если техническая проблема подтверждена и не вызвана нарушением слушателем установленных правил, контрольное мероприятие продолжается после восстановления доступа либо переносится на другой срок без применения к слушателю неблагоприятных последствий.

4.6. При выявлении признаков передачи учётных данных, одновременного использования учётной записи разными лицами или иных обстоятельств, ставящих под сомнение достоверность результата, доступ к контрольному мероприятию может быть приостановлен. Уполномоченный работник составляет служебную запись, получает объяснение слушателя и передаёт материалы заместителю директора по общим вопросам для принятия решения о признании результата либо назначении повторного прохождения.

4.7. Результаты контроля и аттестации фиксируются в СДО и документах, предусмотренных Положением о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации. Обжалование результата осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учебного центра.

5. Восстановление доступа и блокирование учётной записи

5.1. При утрате пароля или подозрении на его компрометацию слушатель обращается в Учебный центр с использованием ранее сообщённых контактных данных. Прежний пароль пользователю не сообщается.

5.2. Доступ восстанавливается после сверки сведений слушателя с данными личного дела и подтверждения обращения через указанный при зачислении адрес электронной почты или номер телефона. Пользователю выдаётся новый временный пароль с обязательной заменой при первом входе.

5.3. Учётная запись блокируется при завершении обучения, отчислении, выявлении неправомерного доступа, многократных неуспешных попытках входа или получении сообщения о компрометации учётных данных. Срок и объём последующего доступа к учебным материалам определяются договором, образовательной программой и локальными нормативными актами.

6. Персональные данные и информационная безопасность

6.1. При идентификации и аутентификации обрабатываются только персональные данные, необходимые для организации обучения, подтверждения принадлежности учётной записи и фиксации результатов образовательного процесса.

6.2. Журналы входа и событий, записи о выдаче и восстановлении учётных данных, а также сведения о прохождении контрольных мероприятий хранятся в составе соответствующей образовательной документации в сроки, установленные номенклатурой дел и локальными нормативными актами Учебного центра.

6.3. Доступ к персональным данным и журналам событий разграничивается по ролям. Выгрузка, изменение или удаление сведений допускаются только уполномоченными лицами и фиксируются средствами информационной системы при наличии такой технической возможности.

6.4. Резервное копирование и восстановление данных СДО осуществляются в соответствии с документами Учебного центра по защите информационных систем и графиком резервного копирования.

7. Ответственные лица

7.1. Заместитель директора по общим вопросам организует применение настоящего Положения, контролирует создание учётных записей, выдачу и восстановление доступа, фиксацию результатов идентификации и рассмотрение случаев возможной передачи учётных данных.

7.2. Руководитель отдела информационных технологий обеспечивает техническое администрирование СДО, разграничение прав доступа, защиту учётных данных, ведение журналов событий, блокирование учётных записей, резервное копирование и техническое восстановление доступа.

7.3. Преподаватели и члены аттестационных комиссий обеспечивают применение установленного способа аутентификации при контрольных мероприятиях и фиксируют технические проблемы и выявленные нарушения.

7.4. Слушатель обязан использовать только собственную учётную запись, сохранять пароль в тайне, не допускать работу третьих лиц под своей учётной записью и незамедлительно сообщать о её возможной компрометации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 24 ноября 2026 г. и применяется совместно с Положением об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях, Положением о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации, Политикой обработки персональных данных и Положением об обработке и защите персональных данных в информационных системах.

8.2. Положение размещается на официальном сайте Учебного центра в сети «Интернет». Слушатели знакомятся с применяемым способом идентификации и аутентификации до начала использования СДО.

8.3. При изменении законодательства, применяемой СДО или фактического способа идентификации и аутентификации настоящее Положение подлежит предварительной актуализации.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр «Развитие»

ПРИКАЗ

24.11.2026 г. Подольск № 38.20261124

Об утверждении документа «Порядок идентификации личности слушателей при электронном обучении и применении ДОТ»

В целях актуализации документов организации и обеспечения их соответствия законодательству Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый документ «Порядок идентификации личности слушателей при электронном обучении и применении ДОТ».
2. Ввести документ в действие с 24 ноября 2026 г.
3. Признать утратившими силу с 24 ноября 2026 г. ранее действовавшие редакции указанного документа.
4. Руководителям структурных подразделений обеспечить ознакомление работников, деятельность которых регулируется документом, до начала выполнения соответствующих обязанностей.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ В.Р. Давыдова