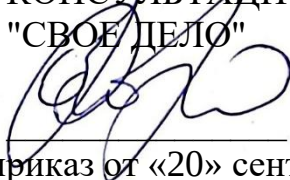


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"УЧЕБНО- КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР "СВОЕ ДЕЛО"

Утверждаю  
Президент  
АНО ДПО "УЧЕБНО-  
КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР  
"СВОЕ ДЕЛО"



 Корюков О.В.  
приказ от «20» сентября 2026 г. №14

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке применения сервиса прокторинга, а также сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио-, видеoinформацией, файлами и перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий**

г. Анапа, 2026 г.

## 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящее Положение о порядке применения сервиса прокторинга, а также сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами и перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий (далее – Положение), АНО ДПО «УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «СВОЕ ДЕЛО» (далее – Организация) регламентирует правила применения сервисов для организации взаимодействия между обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими и иными работниками Организации (далее – участники образовательных отношений) в ходе реализации дополнительных общеобразовательных программ.

**1.2.** Нормативно-правовая база для разработки настоящего Положения:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление 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».
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**2.1.** В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

**Прокторинг** – это процедура контроля за ходом дистанционного аттестационного испытания. Данная технология позволяет оценивать процедуру контрольных испытаний, идентифицировать личность испытуемого, анализировать его поведение, контролировать соблюдение испытуемым условий проведения контрольных мероприятий и подтверждать достоверность результатов контрольных испытаний.

**Сервис прокторинга** – это технология контроля действий обучающихся во время прохождения тестирования и других аттестационных испытаний в режиме онлайн.

**Проктор** – специалист системы прокторинга, осуществляющий мониторинг прохождения аттестационного испытания обучающимся.

**Аттестационное испытание** – испытание, проводимое для оценки степени и уровня освоения обучающимся объема учебного материала образовательной программы или ее части в рамках промежуточной, итоговой аттестации или иного испытания.

**Участники аттестационного испытания** – сотрудники образовательных организаций, обучающиеся, прокторы и другие лица, участвующие в проведении аттестационного испытания.

**Авторизация** – это установление обучающимся доступа к системе прокторинга перед началом выполнения аттестационного испытания.

**Деавторизация** – это полное завершение процесса доступа к системе прокторинга обучающимися.

**2.2.** Виды прокторинга:

- а) асинхронный: осуществляется без участия человека или с его участием, но уже после аттестационных испытаний; для наблюдения за обучающимися используют автоматические системы контроля процесса;
- б) синхронный: за ходом аттестационных испытаний наблюдают сторонние администраторы – прокторы, работающие онлайн, в режиме реального времени,

которые идентифицируют обучающегося и следят за выполнением правил. Если процедура идентификации нарушена, проктор имеет право прекратить аттестационное испытание.

**Электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС)** – это среда, включающая в себя информационные технологии, технические средства, электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, которые содержат электронные учебно-методические материалы, и обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

### **3. ТЕХНОЛОГИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СЕРВИСА ПРОКТОРИНГА**

**3.1.** Сервис прокторинга включает в себя следующие действия:

- а) идентификация обучающегося в личном кабинете ЭИОС;
- б) фиксация действий обучающегося через веб-камеру;
- в) анализ результатов процедуры контроля;
- г) выявление возможных нарушений со стороны обучающегося.

**3.2.** Требования к рабочему месту обучающегося:

- а) наличие персонального компьютера или другого аналогичного устройства;
- б) наличие веб-камеры;
- в) подключение компьютера к сети Интернет.

**3.3.** Обязанности проктора:

Проктору **до проведения** аттестационных испытаний необходимо:

- а) регулярно проходить повышение квалификации;
- б) знать требования прохождения аттестационного испытания;
- в) ответственно и объективно подходить к процедуре прокторинга.

Проктору **во время проведения** аттестационных испытаний необходимо:

- а) проводить в случайный период времени или при необходимости обзорный контроль места прохождения аттестационного испытания обучающимся;
- б) оценивать все действия обучающегося в соответствии с требованиями прохождения аттестационного испытания, основываясь на всестороннем, полном, объективном и непосредственном исследовании имеющихся фактов;
- в) применять необходимые меры воздействия и реагирования только тогда, когда без такого воздействия и реагирования возникнет нарушение в прохождении аттестационного испытания;
- г) этично относиться к испытуемому, проявлять уважение к личности обучающегося, не допуская психологического насилия или иного неэтичного поведения;
- д) добросовестно и неуклонно строго относиться к своей деятельности и проверке потенциальных нарушений в соответствии с правилами проведения аттестационного испытания.

Проктору **после проведения** аттестационных испытаний необходимо:

- а) просмотреть запись хода аттестационного испытания и составить протокол прокторинга, в котором отметить факты нарушения и какие именно, если они были;
- б) передать протокол по электронной почте лицу, уполномоченному принимать решение о зачете/незачете или оценивании результата аттестационного испытания;
- в) подписать протокол прокторинга, передать ответственному лицу.

### **4. ПЕРЕЧЕНЬ НАРУШЕНИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ**

Нарушения при прохождении аттестационного испытания, влекущие за собой отрицательный результат (неуспешное прохождение процедуры проверки), фиксируются на основании следующего:

- 4.1.** Передача реквизитов доступа к личному кабинету в ЭИОС третьим лицам для прохождения аттестационного испытания не обучающимся, которому принадлежит личный кабинет в ЭИОС, а иным лицом. Если во время аттестационного испытания или после его завершения в Организацию поступила подтвержденная информация о любой подмене лица, проходящего (прошедшего) аттестационное испытание, обучающемуся выставляется результат «не аттестован» за нарушение правил прохождения аттестационного испытания.
- 4.2.** Невозможность подтвердить личность обучающегося в связи с непредоставлением документа, удостоверяющего личность обучающегося (фото документа отсутствует, документ плохого качества (документ не читается) или предоставлен документ иного лица (подмена пользователя, ФИО в документе не совпадает), принимая во внимание следующее:
- а) перед аттестационным испытанием обучающийся обязан показать оригинал документа, подтверждающего его личность (паспорт гражданина Российской Федерации, загранпаспорт);
  - б) обучающийся соглашается, что лицо, чьи документ и изображение были зафиксированы в системе прокторинга при первом входе, является владельцем данной учетной записи в системе прокторинга.
- 4.3.** Помощь третьих лиц:
- а) разговоры обучающегося с третьими лицами, телефонный разговор;
  - б) наличие постороннего человека в кадре (прямое попадание в кадр, двигающаяся тень);
  - в) использование программы для удаленного управления компьютером;
  - г) переход по другим ссылкам в диалоговом окне браузера, открытие вкладок поисковых систем, мессенджеров, если это не разрешено правилами прохождения конкретного аттестационного испытания.
- 4.4.** Использование оборудования, не соответствующего минимальным требованиям. Это может повлечь аннулирование попытки аттестационного испытания.
- 4.5.** Отключение оборудования и создание помех, ухудшающих качество оценки видео: отключение микрофона, видеокамеры компьютера, а также покидание зоны видимости веб-камеры.
- 4.6.** Отведение взгляда от экрана:
- а) во время прохождения аттестационного испытания нужно смотреть только на экран;
  - б) многократное/систематическое отведение взгляда из области экрана в зону, расположенную за его пределами вне зависимости от продолжительности и периодичности (допускается отведение взгляда на клавиатуру или рабочее место, когда это разрешено правилами испытания и задания предусматривают текстовый ввод ответа, ввод развернутого ответа или использование черновика, калькулятора).
- 4.7.** Использование дополнительных средств помощи. Обучающийся не должен во время прохождения конкретного аттестационного испытания:
- а) использовать справочные материалы (книги, записи, конспекты, тетради и т. д.), любые гаджеты (мобильные телефоны, планшеты, умные часы и т. д.);
  - б) использовать больше, чем одно средство вывода изображения (монитор), клавиатуру или манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.);
  - в) пользоваться наушниками во время прохождения аттестационного испытания, кроме тех случаев, когда это разрешено правилами (при необходимости подключения

микрофона, встроенного в наушники, обучающийся может повесить наушники на шею или положить их на стол после завершения настройки оборудования), использовать микронаушники и скрытые гарнитуры;

г) использовать встроенные в браузер системы, в том числе встроенные переводчики;

д) запускать систему прокторинга внутри средств виртуализации для получения дополнительных средств помощи.

**4.8. Создание условий, препятствующих проктору объективно оценивать видео:**

а) искусственно снижать качество видео;

б) проходить аттестационное испытание в условиях недостаточной освещенности.

**4.9. Препятствие проктору в части обзора окружающего пространства. Отказ от демонстрации окружающего пространства признается нарушением правил прохождения аттестационного испытания и является основанием аннулирования результатов.**

**4.10. Фиксация заданий аттестационного испытания:**

а) не разрешается вслух проговаривать вопросы как полностью, так и частично;

б) производить фото и видеосъемку, делать скриншот экранов, записывать вопросы.

## **5. ПРАВА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**5.1. При проведении аттестационного мероприятия в синхронном формате Обучающемуся перед началом прохождения аттестационного испытания необходимо:**

– Осуществить предварительную подготовку и проверку компьютера. Проверить компьютер и дополнительное оборудование (средства объективного контроля аудио- и видеофиксации (веб-камеру, микрофон), а также интернет-соединение на соответствие минимальным требованиям, предъявляемым системой прокторинга. Ответственность за подготовку оборудования и устойчивое интернет-соединение лежит на обучающемся.

– Ответственность за прохождение аттестационного испытания в случае несоответствия оборудования обучающегося минимальным техническим требованиям лежит на обучающемся.

– Пройти инструктаж по правилам поведения во время аттестационного испытания.

**5.2. Во время прохождения аттестационного испытания обучающийся обязан обеспечить необходимые условия для работы системы прокторинга, а именно:**

– освещение:

а) проктору должна быть предоставлена полноценная видимость пространства за обучающимся до стены;

б) не допускается прохождение аттестационного испытания в темных и плохо освещенных помещениях.

– звук:

а) не должно быть никаких посторонних шумов, препятствующих проктору в контроле аттестационного испытания;

б) микрофон во время прохождения аттестационного испытания должен быть постоянно включен, не допускается изменение его чувствительности.

– идентификация обучающегося:

перед аттестационным испытанием обучающийся обязан показать оригинал документа, подтверждающего его личность (паспорт гражданина Российской Федерации, загранпаспорт). Документ должен быть четко показан, в камере для

идентификации личности должны отображаться фамилия, имя, отчество и фотография, остальные данные к показу не обязательны.

Организация имеет право осуществлять проведение аттестационного испытания с использованием дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих идентификацию личности посредством единой информационной системы персональных данных, а обучающийся допускается до проведения испытаний с использованием сервиса прокторинга после идентификации его личности посредством единой биометрической системы в соответствии с регулированием в части обязанностей обучающегося, предусмотренным соответствующими нормативно-правовыми актами.

- качество передачи сигнала:  
в кадре не должно присутствовать помех, связанных с плохим качеством видео, которые препятствуют выставлению результата прокторинга.
- технические требования к оборудованию:
  - а) компьютер обучающегося должен соответствовать техническим требованиям, размещенным в инструкции о прохождении аттестационного испытания с использованием прокторинга;
  - б) в случае несоответствия оборудования обучающегося минимальным техническим требованиям Организация может самостоятельно обеспечивать прохождение аттестационного испытания с технической стороны.
- действия во время синхронного прокторинга:
  - а) следить за указаниями и требованиями проктора и выполнять их;
  - б) быть готовым в любой момент времени во время прохождения аттестационного испытания показать окружающее пространство по требованию проктора.

## **6. РЕСУРСЫ ВИДЕО-КОНФЕРЕНЦ-СВЯЗИ, БЫСТРОГО ОБМЕНА ТЕКСТОВЫМИ СООБЩЕНИЯМИ, ФОТО-, АУДИО-, ВИДЕОИНФОРМАЦИЕЙ, ФАЙЛАМИ**

**6.1.** Реализация образовательных программ происходит в соответствии с учебными планами конкретных образовательных программ в ЭИОС Организации по адресу в сети интернет: <https://svoedelo.pro/cms/system/login>

На официальном сайте Организации формируется заявка на обучение, которая обрабатывается ответственным сотрудником Организации.

После обработки заявки, сотрудник Организации направляет на электронную почту, указанную в заявке, доступ к личному кабинету обучающегося. В личном кабинете обучающийся имеет возможность самостоятельного изучения учебного материала, по итогам которого открывается возможность прохождения тестирования для закрепления полученных знаний.

При необходимости взаимодействие посредством видео-конференц-связи осуществляется при переходе из ЭИОС Организации на ресурс «МТС Линк».

**6.2.** Ресурсы быстрого обмена сообщениями, фото-, аудио-, видеоинформацией в образовательном процессе не применяются.

**6.3.** Взаимодействие для обмена файлами осуществляется через официальную электронную почту [kor-ol@mail.ru](mailto:kor-ol@mail.ru)

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 7.1.** Настоящее Положение о порядке применения сервиса прокторинга, а также сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами и перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий является локальным нормативным актом, применяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
- 7.2.** Организация вправе самостоятельно пересмотреть результаты аттестационных испытаний, полученных с использованием системы прокторинга, а также имеет право устанавливать дополнительные требования к прохождению аттестационного испытания.
- 7.3.** Все участники аттестационного испытания обеспечивают сохранность персональных данных, в том числе видеозаписей аттестационных испытаний, а также конфиденциальной информации, в том числе текста заданий испытаний, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а также предпринимают все меры, исключающие несанкционированный доступ и использование персональных данных и конфиденциальной информации.
- 7.4.** Перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий, устанавливается распорядительным актом руководителя Организации.
- 7.5.** Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до принятия нового в рамках действующего нормативного законодательного регулирования в сфере образования.
- 7.6.** Положение размещается на официальном сайте организации в сети Интернет.