Рассмотрен на заседании
Педагогического совета.
Протокол № от 1 31.08 .2026г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Школа№100»
_____ Н.О.Репкина
Приказ № 04-31.08.26 от 31.08.2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол собрания трудового
коллектива от 31.08.2026 г. № 1

Положение (регламент) о порядке применения сервиса прокторинга

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 100 имени Героя Российской Федерации Трошева Г.Н.»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, правила и условия применения сервиса прокторинга (системы контроля дистанционных испытаний) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 100 имени Героя Российской Федерации Трошева Г.Н.» (далее — Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (при наличии ДОП) и правилами реализации основных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2026 № 517 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678"

1.3. Под прокторингом в настоящем Положении понимается процедура наблюдения и контроля за ходом выполнения обучающимся оценочных мероприятий (контрольных работ, тестирований, промежуточной аттестации) в режиме реального времени или в записи с целью подтверждения личности обучающегося и соблюдения им установленных правил.

1.4. Прокторинг в Школе применяется в исключительных случаях: при нахождении обучающегося на длительном лечении, переходе на семейную форму образования или самообразование (в части прохождения аттестации), в периоды карантина или иных форс-мажорных обстоятельств, препятствующих очному присутствию.

1. 1.5. Решение об использовании прокторинга принимается администрацией Школы по согласованию с педагогическим советом и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Использование сервиса прокторинга допускается только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося на обработку персональных данных, включая биометрические данные (фото-, видеофиксация лица).

2.2. Для прохождения оценочного мероприятия с прокторингом обучающийся должен быть обеспечен рабочим местом, соответствующим следующим минимальным техническим требованиям:

- Персональный компьютер или ноутбук с устойчивым интернет-соединением (скорость не менее 1 Мбит/с);

- Исправная веб-камера (фронтальная, с разрешением не менее 640x480);

- Работающий микрофон и динамики (использование наушников запрещено);

- Актуальная версия веб-браузера, поддерживающего платформу прокторинга.

2.3. Помещение, в котором находится обучающийся, должно быть изолированным, иметь достаточное освещение. В кадре не должны находиться посторонние лица, плакаты, учебные материалы или иные источники подсказок.

3. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ С ПРОКТОРИНГОМ

3.1. Перед началом тестирования обучающийся обязан:

- Пройти процедуру авторизации в электронной информационно-образовательной среде Школы;

- Пройти процедуру идентификации личности (показать в веб-камеру документ, удостоверяющий личность, либо ученический билет по требованию системы/педагога);

- Продемонстрировать по требованию проктора (педагога) рабочее место и комнату на 360 градусов.

3.2. Во время выполнения работы обучающемуся запрещается:

- Покидать зону видимости веб-камеры;

- Выключать микрофон или снижать его чувствительность, создавать посторонние шумы;

- Привлекать третьих лиц для помощи, разговаривать;

- Использовать дополнительные гаджеты (смартфоны, планшеты, умные часы);

- Открывать сторонние вкладки в браузере, запускать программы удаленного доступа, искать информацию в сети Интернет, если это не предусмотрено спецификацией работы;

- Использовать справочные материалы (книги, шпаргалки), кроме разрешенных спецификацией (например, периодическая таблица Менделеева, линейка).

4. ФИКСАЦИЯ НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

4.1. Сервис прокторинга осуществляет автоматическую фиксацию («маркировку») потенциальных нарушений (отсутствие лица в кадре, появление второго лица, посторонние голоса, частый перевод взгляда).

4.2. Итоговое решение о признании факта нарушения принимает ответственный педагог (или апелляционная комиссия Школы) после анализа видеозаписи сессии.

4.3. При подтверждении грубого нарушения правил (использование телефона, списывание) результат оценочного мероприятия аннулируется. Обучающемуся выставляется неудовлетворительная оценка («незачет» или «2»), а право на пересдачу предоставляется в порядке, установленном локальными актами Школы для ликвидации академической задолженности.

4.4. В случае технического сбоя со стороны сервиса прокторинга или интернет-провайдера Школы, процедура прерывается, а обучающемуся предоставляется возможность повторного прохождения испытания в резервный день. Если сбой произошел на стороне обучающегося, решение о переносе принимает администрация Школы на основании заявления родителей.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Все данные, полученные в процессе прокторинга (видеозаписи, аудиозаписи, логи действий), являются конфиденциальной информацией и обрабатываются в строгом соответствии с 152-ФЗ.

5.2. Видеозаписи сессий прокторинга хранятся на защищенном сервере Школы или сервере лицензированного оператора сервиса в течение 30 календарных дней с момента завершения оценочного мероприятия, после чего автоматически уничтожаются. В случае подачи апелляции срок хранения продлевается до окончательного разрешения спора.