УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор

_____А.П. Бадаев
Приказ № 260-09/10-01 от «09» октября 2026 г.

ПОРЯДОК

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕРВИСА ПРОКТОРИНГА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ

МОСКВА 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок использования сервиса прокторинга при проведении промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде (далее – Порядок) устанавливает правила использования сервиса прокторинга при проведении промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации Общества с ограниченной ответственностью «Киберпротект» (далее – Компания, образовательная организация).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность в сфере образования с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) и электронного обучения (далее – ЭО), локальными нормативными актами Компании.

1.3. Реализация прокторинга в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Компании осуществляется посредством встроенных инструментов платформы (безопасный режим браузера, ограничение попыток, таймер, рандомизация вопросов) в совокупности с организационными мерами (видеоконтроль через средства видеоконференцсвязи (далее – ВКС) посредством использования программного обеспечения (далее – ПО), которое внесено в Единый реестр российского ПО и не требует использования специализированных биометрических сервисов для установления личности обучающегося. При необходимости подключения внешней системы прокторинга, будет использована система из числа ПО, включенного в Единый реестр российского ПО.

1.4. Использование прокторинга не является обязательным условием для всех видов заданий при проведении аттестационных мероприятий. Решение об обязательности применения прокторируемой формы задания принимается руководителем Центра дополнительного образования Киберпротект и закрепляется в образовательной программе.

2. Термины и определения

2.1. **Аттестационное мероприятие** - организованная процедура оценки результатов освоения образовательной программы (её части или этапа), направленная на установление уровня знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся.

2.2. **Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей.

2.3. **Дополнительные профессиональные программы (ДПО, образовательная программа)** - образовательные программы в рамках ДПО, направленные на совершенствование имеющихся или получение новых профессиональных компетенций.

2.4. **Идентификация** - процедура распознавания субъекта по его идентификатору (имя пользователя / логин) с целью установления его личности в системе.

2.5. **Итоговая аттестация** - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2.6. **Методист** - педагогический работник, осуществляющий профессиональную деятельность по разработке, внедрению и контролю эффективности образовательных программ, учебно-методических материалов и технологий обучения.

2.7. **Обучающийся -** физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.8. **Организатор -** должностное лицо, ответственное за планирование, координацию и проведение текущего контроля и/или аттестационного мероприятия (итоговой аттестации, промежуточной аттестации) обучающихся.

2.9. **Педагогический работник -** физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с Компанией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

2.10. **Пользователь** - участник образовательного процесса, который зарегистрирован в ЭИОС и имеет учетную запись с определенным набором прав и функций.

2.11. **Преподаватель -** педагогический работник, который осуществляет обучение по определённой учебной дисциплине (предмету) в Компании, осуществляющей образовательную деятельность.

2.12. **Проктор -** лицо, осуществляющее наблюдение за ходом прокторируемого испытания.

2.13. **Прокторинг** - комплекс мер и технических решений, направленных на обеспечение объективности и самостоятельности выполнения контрольного задания обучающимся в дистанционном формате, включающий идентификацию личности и наблюдение за ходом испытания.

2.14. **Прокторируемое испытание** - дистанционное испытание (тестирование, аттестация, экзамен), при проведении которого осуществляется контроль за соблюдением установленных правил и обеспечением достоверности результатов.

2.15. **Промежуточная аттестация** - процедура установления уровня достижения обучающимися планируемых результатов освоения отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины, модуля образовательной программы.

2.16. **Сервис (система) прокторинга** - комплекс программных и технических средств, предназначенный для обеспечения достоверности результатов дистанционного испытания (тестирования, аттестации, экзамена).

2.17. **Текущий контроль успеваемости** - систематическая проверка учебных достижений обучающихся, которая проводится педагогическим работником в ходе образовательной деятельности в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.18. **Центр дополнительного образования Киберпротект -** структурное подразделение Компании, занимающееся образовательной деятельностью Компании.

2.19. **Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) -** совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и сервисов, обеспечивающих организацию и реализацию образовательного процесса в электронной среде, включая платформу дистанционного обучения.

2.20. **Электронное обучение (ЭО)** - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

3. Технические средства прокторинга в ЭИОС

3.1. Встроенные инструменты ЭИОС

3.1.1. Для технического ограничения условий выполнения задания применяются:

— безопасный режим браузера – запрет перехода на другие страницы, открытия новых вкладок, копирования текста вопросов;

— таймер выполнения задания с автоматической отправкой ответов по истечении времени;

— рандомизация порядка вопросов и вариантов ответов;

— ограничение количества попыток прохождения;

— запрет просмотра ответов до завершения испытания.

3.2. Визуальный онлайн-прокторинг

3.2.1. По решению Организатора проводится онлайн-сессия в системе видеоконференцсвязи (далее - ВКС), внесённой в Единый реестр российского ПО (например, Яндекс.Телемост, VK, TrueConf). Обучающийся одновременно выполняет задание в ЭИОС и транслирует изображение с веб-камеры и экрана в сессии ВКС.

3.2.2. Проктор фиксирует нарушения в Протоколе наблюдения прокторируемого испытания по форме Приложения № 1 к настоящему Порядку (далее – протокол).

4. Порядок подготовки к прокторируемому испытанию

4.1. Обязанности Организатора

4.1.1. Не позднее чем за 2 рабочих дня до даты прокторируемого испытания Организатор:

1) Публикует в ЭИОС уведомление обучающемуся с указанием даты, времени, ссылки на сессию ВКС, технических требований к рабочему месту.

2) Разъясняет обучающемуся настоящий Порядок и порядок получения согласия на видеозапись.

3) Получает от каждого обучающегося письменное (или электронное через ЭИОС) согласие на ведение видеозаписи и фотографирование в ходе испытания, а при использовании внешних систем прокторинга, работающих с биометрическими персональными данными – согласие на обработку биометрических персональных данных.

4) Назначает Проктора из числа работников Центра дополнительного образования Киберпротект.

4.2. Технические требования к рабочему месту обучающегося

4.2.1. Обучающийся обязан обеспечить:

— персональный компьютер или ноутбук с актуальным браузером (рекомендуется Chrome или Firefox последней версии);

— стабильное интернет-соединение со скоростью не менее 5 Мбит/с;

— работающую веб-камеру с разрешением не менее 720p;

— работающий микрофон;

— тихое помещение, освещение, позволяющее идентифицировать личность обучающегося;

— документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной документ с фотографией).

5. Порядок проведения прокторируемого испытания

5.1. Идентификация обучающегося производится в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Компании.

5.2. Порядок проведения:

1) За 10 минут до начала обучающийся подключается к сессии ВКС и входит в ЭИОС.

2) Проктор проверяет идентичность личности: обучающийся поднимает к камере документ с фотографией; проктор сверяет фото с изображением на экране и вносит отметку в протокол.

3) Обучающийся включает демонстрацию своего экрана в сессии ВКС.

4) Проктор запускает запись сессии (при наличии технической возможности и согласии обучающегося).

5) Проктор сообщает обучающемуся о начале испытания; обучающийся открывает задание в ЭИОС.

6) В течение всего испытания Проктор наблюдает за экраном и веб-камерой обучающегося, фиксируя нарушения в протоколе.

7) По завершении испытания обучающийся демонстрирует на экране страницу с результатом/отправкой ответов и завершает сессию.

5.3. Признаками нарушения являются:

— переключение вкладок браузера или открытие посторонних приложений;

— отсутствие обучающегося в кадре более 15 секунд;

— присутствие в кадре посторонних лиц;

— использование запрещённых вспомогательных материалов;

— резкое изменение поведения обучающегося или признаки его общения с третьими лицами;

— перемещение фокуса зрения с экрана на 5 секунд и более;

— обрыв трансляции веб-камеры или экрана более чем на 2 минуты без уведомления Проктора о причинах такого обрыва трансляции.

6. Действия Проктора при выявлении нарушений

6.1. При обнаружении признаков нарушения Проктор устно предупреждает обучающегося о недопустимости нарушения. Устное предупреждение отражается в протоколе.

6.2. При повторном или грубом нарушении Проктор вправе прервать прокторируемое испытание. Решение о засчитывании результата, аннулировании или переносе прокторируемого испытания принимается руководителем Центра дополнительного образования Киберпротект на основании протокола.

6.3. Протокол подписывается Проктором и передаётся Организатору не позднее рабочего дня, следующего за датой прокторируемого испытания.

7. Хранение данных

7.1. Видеозаписи сессий прокторинга, протоколы хранятся в защищённом хранилище ЭИОС или на сервере Компании в течение 1 года после завершения обучающимся образовательной программы, после чего уничтожаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Обработка персональных данных обучающихся, включая видеозаписи, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом Генерального директора и действует до введения нового Порядка. Все изменения в Порядок вносятся приказом Генерального директора.

8.2. Настоящий Порядок подлежит пересмотру не реже одного раза в три года, а также при изменении нормативных правовых актов в сфере образования. Актуализация настоящего Порядка инициируется руководителем Центра дополнительного образования Киберпротект.

8.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения работниками подразделений Компании, участвующими в образовательной деятельности Компании, обучающимися, осваивающими образовательные программы с применением ДОТ и ЭО.

8.4. Настоящий Порядок подлежит доведению до сведения работников Компании, участвующих в образовательной деятельности Компании, посредством кадрового электронного документооборота, а также располагается на Внутреннем портале Компании в разделе «Все ЛНА компании».

8.5. Настоящий Порядок доводится до сведения обучающихся при приеме на обучение посредством размещения его в подразделе «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации» официального сайта Компании. Факт ознакомления с Порядком фиксируется подписью в специальном разделе заявления о приеме.

Приложение № 1 к Порядку использования сервиса прокторинга при проведении промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде

ФОРМА

Протокол № __
наблюдения прокторируемого испытания

Вид испытания:
Дата проведения:
Время начала:
Время окончания:
ФИО проктора:
Идентификатор экзаменуемого (обучающегося):
Наименование программы (предмета, дисциплины):
Технические параметры:

- Платформа проведения:
- ID сессии:
- Браузер:
- Операционная система:
- IP-адрес:

Ход проведения испытания:
Предварительная проверка:

- Идентификация личности:
- Проверка рабочего места:
- Проверка оборудования:

Процесс испытания:

- Начало сессии:
- Продолжительность:
- Прерванные попытки:
- Перезаходы:

Наблюдаемые нарушения

Тип нарушения	Описание	Время фиксации	Действия Проктора
1			
2			
3			

Результаты мониторинга

- **Видеофиксация:**
- **Скриншоты:**
- **Логи активности:**

Заключение Проктора:

Обнаруженные Проктором нарушения:

Рекомендации Проктора:

Итоговое решение: _____

Приложения:

- Скриншоты нарушений (при наличии нарушений)
- Видеоматериалы
- Логи активности
- Дополнительные материалы наблюдения

Подписи

Проктор: _____ /_____/

Специалист технической поддержки: _____ /_____/

Организатор: _____ /_____/

М.П.