

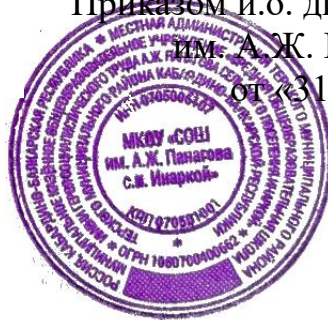
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА А.Ж. ПАНАГОВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИНАРКОЙ» ТЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
протокол № 1 от «30» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом и.о. директора МКОУ «СОШ
им. А.Ж. Панагова с.п. Инаркой»
от «31» августа 2026 г. № 103



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке применения сервисов взаимодействия и прокторинга при
реализации образовательных программ основного и среднего общего
образования (5–11 классы)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует применение цифровых сервисов взаимодействия и прокторинга в МКОУ «СОШ им. А.Ж. Панагова с.п. Инаркой» при реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования (5–11 классы), в том числе в дистанционном формате.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 (ред. от 06.05.2026);
- законодательством о персональных данных (ФЗ № 152-ФЗ).

1.3. В Положении используются следующие термины:

- Сервисы взаимодействия — инструменты для обмена информацией между участниками образовательных отношений (ВКС, обмен сообщениями, файлами, фото, аудио, видео) в доверенных российских сервисах.

- Прокторинг — технология контроля условий проведения аттестационных испытаний в дистанционном формате (фиксация действий обучающегося, идентификация личности, выявление нарушений).
 - Доверенные сервисы — российские программные решения, включённые в единый реестр российского ПО и интегрированные с ФГИС «Моя школа» (например, многофункциональный сервис обмена информацией, ВКС).
- 1.4. Применение сервисов осуществляется на принципах:
- информированного согласия участников образовательных отношений;
 - конфиденциальности и защиты персональных данных;
 - равных условий доступа и объективной оценки результатов.

2. Порядок применения сервисов взаимодействия

- 2.1. Для взаимодействия участников образовательных отношений используются исключительно доверенные российские сервисы, интегрированные с ФГИС «Моя школа».
- 2.2. В качестве основного канала обмена сообщениями, файлами, фото, аудио и видео используется многофункциональный сервис обмена информацией (VK Мессенджер в составе ФГИС «Моя школа»).
- 2.3. Использование сторонних иностранных мессенджеров (Telegram, WhatsApp, Viber и др.) для передачи персональных данных обучающихся и служебной информации запрещено.
- 2.4. Для проведения онлайн-уроков, консультаций и родительских собраний используется сервис видео-конференц-связи, интегрированный с ФГИС «Моя школа».
- 2.5. Учитель заранее информирует обучающихся и родителей (законных представителей) о правилах работы с сервисами: как подключиться, какие форматы файлов допустимы, как фиксировать вопросы, что делать при технических сбоях.
- 2.6. При возникновении технических проблем (сбой связи, ПО, отсутствие доступа) обучающийся сообщает об этом учителю любым доступным способом. Учитель приостанавливает процесс, помогает устранить неполадку и возобновляет работу.
- 2.7. Школа обеспечивает участникам доступ к сервисам, а также учебно-методическую помощь (инструкции, памятки, консультации).

3. Порядок применения прокторинга (5–11 классы)

- 3.1. Прокторинг применяется при проведении аттестационных мероприятий (текущий контроль, промежуточная аттестация, тренировочные работы формата ОГЭ/ЕГЭ) в дистанционном формате. В повседневной учебной

работе прокторинг не используется.

3.2. Решение о применении прокторинга принимается учителем совместно с заместителем директора по УВР и фиксируется в плане контроля.

3.3. Перед применением прокторинга проводится информирование:

- для обучающихся 14–18 лет — разъяснительная работа непосредственно с ними, а также уведомление родителей;
- для обучающихся младше 14 лет — разъяснение и получение согласия от родителей (законных представителей).

Информирование включает цели, технические требования, меры защиты персональных данных, порядок хранения и использования записей.

3.4. Идентификация личности обучающегося при прокторинге:

- допускается использование ЕСИА/ЕБС при наличии согласия (для лиц младше 18 лет — согласие родителя);
- альтернативно — верификация по документу (скан/фото документа, удостоверяющего личность, либо сверка с данными ФГИС «Моя школа»);
- при необходимости — подтверждение личности через проктора (синхронная сверка фото и документа).

3.5. Во время испытания ведётся видео- и аудиофиксация. В кадре должны быть:

- лицо обучающегося;
- поверхность рабочего стола (для исключения посторонних материалов).

3.6. Правила поведения обучающегося при прокторинге:

- запрещено открывать сторонние приложения, вкладки браузера, использовать мобильные устройства;
- нельзя пользоваться шпаргалками, учебниками, подсказками третьих лиц;
- недопустимо присутствие посторонних лиц в комнате (за исключением случаев, когда это обусловлено мерами поддержки обучающегося с ОВЗ — по отдельному регламенту).

3.7. Форматы прокторинга:

- Асинхронный — контроль осуществляется автоматически после завершения испытания.
- Синхронный — за ходом в реальном времени наблюдает проктор (учитель или назначенный сотрудник), который может комментировать нарушения в чате или приостановить испытание.

3.8. При выявлении нарушения проктор фиксирует его в протоколе (время, характер, доказательства). Решение о влиянии нарушения на результат принимает учитель с учётом обстоятельств и возраста обучающегося.

3.9. Для обучающихся 5–11 классов предусматривается альтернативный формат контроля, если применение прокторинга

невозможно или нецелесообразно по техническим или медицинским причинам (например, очный контроль в классе, выполнение задания в присутствии учителя, устный ответ с аудиозаписью).

3.10. Записи сессий прокторинга хранятся в защищённом виде на серверах образовательной организации или доверенной платформы в течение срока, установленного локальными актами (не менее 30 дней после завершения аттестации). Доступ к записям имеют только уполномоченные лица (директор, заместитель директора, учитель, ответственный за ИТ).

4. Организационные и технические вопросы

4.1. Приказом директора назначается ответственный за техническую поддержку сервисов (настройка, устранение сбоев, обучение педагогов).

4.2. Ответственный за поддержку обязан реагировать на обращения участников в течение 1 рабочего дня (в экстренных случаях — в течение 2 часов).

4.3. Школа оказывает учебно-методическую поддержку: проводит инструктажи для педагогов, готовит памятки для родителей и обучающихся.

4.4. При наличии заявления родителя (законного представителя) или обучающегося (с 14 лет) об отказе от использования цифровых сервисов школа организует обучение в традиционном (очном) формате без применения дистанционных технологий.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора.

5.2. Изменения и дополнения оформляются отдельными приказами и размещаются на официальном сайте школы.

5.3. Утверждённое Положение доводится до сведения всех участников образовательных отношений (педагоги, обучающиеся, родители) через официальный сайт, классные часы, родительские собрания и информационные рассылки.

Приложение 1. Памятка для обучающихся и родителей «Как подключиться к сервисам и что важно знать о прокторинге» (5–11 классы)

Уважаемые участники образовательных отношений!

Для участия в дистанционных образовательных мероприятиях МКОУ «СОШ им. А.Ж. Панагова с.п. Инаркой» использует доверенные российские цифровые сервисы, интегрированные с ФГИС «Моя школа».

Что нужно сделать перед первым подключением:

1. Убедитесь, что у вас есть учётная запись в ФГИС «Моя школа» и доступ к сервису обмена информацией (VK Мессенджер и т.п.).
2. Проверьте устройство (компьютер/ноутбук/планшет): камера, микрофон, динамики должны работать.
3. Проверьте скорость интернета: для ВКС желательно не менее 10 Мбит/с.
4. Подготовьте тихое место без отвлекающих факторов, где вы сможете сидеть прямо напротив камеры.
5. Ознакомьтесь с правилами поведения на онлайн-уроках и при прокторинге (см. Положение школы на сайте).

Как подключиться к уроку/консультации:

1. За 5–10 минут до начала откройте ссылку в приглашении (она приходит в чат сервиса).
2. При необходимости авторизуйтесь через учётную запись ФГИС «Моя школа».
3. Дождитесь входа учителя; при проблемах сразу напишите в чат или позвоните классному руководителю.

Если используется прокторинг (только для аттестаций):

- Прокторинг проводится только при наличии информированного согласия (для обучающихся младше 18 лет — согласия родителя).
- В кадре должны быть лицо и поверхность стола.
- Нельзя открывать сторонние вкладки, использовать телефон или подсказки.
- Если вы волнуетесь, заранее обсудите процедуру, потренируйтесь включать камеру и говорить в микрофон.
- При технических проблемах сразу сообщите учителю — будет предложен альтернативный формат.

Техническая поддержка:

Если возникли сложности, обратитесь к ответственному за техподдержку по

телефону: **(86632) 74-6-81** или по электронной почте: **inarkoy@mail.ru**. Срок реакции — до 1 рабочего дня, в экстренных случаях — до 2 часов.

Приложение 2. Форма согласия на использование сервисов и обработку персональных данных

Вариант А: Согласие родителя (для обучающегося младше 18 лет)
Я,

(ФИО родителя/законного представителя),
паспорт: серия _____ № _____, выдан

_____,
являясь родителем (законным представителем) обучающегося

(ФИО ребёнка, класс), даю согласие на:

1. Использование доверенных цифровых сервисов взаимодействия (сервис обмена информацией, ВКС) и сервиса прокторинга (при проведении аттестаций в дистанционном формате) в рамках реализации образовательной программы в МКОУ «СОШ им. А.Ж. Панагова с.п. Инаркой».
2. Обработку персональных данных ребёнка (ФИО, класс, фото/видеоизображение, данные учётной записи) в объёме, необходимом для работы сервисов.
3. Хранение записей сессий прокторинга и ВКС в защищенной среде школы в течение установленного срока (не менее 30 дней после аттестации). Доступ к записям — только у уполномоченных лиц.
4. Использование записей исключительно для целей контроля и разбора спорных ситуаций.

Я ознакомлен(а) с Положением о порядке применения сервисов взаимодействия и прокторинга, понимаю цели и правила использования сервисов, а также свои права по ФЗ № 152-ФЗ.

Согласие действует до отзыва путём подачи письменного заявления в МКОУ «СОШ им. А.Ж. Панагова с.п. Инаркой» (адрес: 361225, КБР, Терский район, с.п. Инаркой, ул. Дышекова, 8).

Дата: «» _____ 20 г.

Подпись: _____ / _____ / (ФИО)

Вариант Б: Согласие обучающегося (с 14 лет, при наличии согласия
родителя)
Я,

(ФИО обучающегося),
паспорт/свидетельство: серия _____ № _____, выдан

_____,
обучающийся ____ класса МКОУ «СОШ им. А.Ж. Панагова с.п. Инаркой»,
даю согласие на:

1. Использование доверенных цифровых сервисов и сервиса прокторинга.
2. Обработку моих персональных данных в объеме, необходимом для работы сервисов.
3. Хранение и использование записей сессий в порядке, установленном Положением.

С Положением ознакомлен(а), понимаю цели и правила использования сервисов. Согласие родителя прилагается.

Дата: «» _____ 20 г.

Подпись: _____

Приложение 3. Алгоритм действий при технических сбоях (для учителя и обучающегося)

Для обучающегося

1. Если не получается войти в сервис:
 - Проверьте логин/пароль, убедитесь, что используете учётную запись ФГИС «Моя школа».
 - Проверьте интернет-соединение, перезагрузите роутер.
 - Попробуйте войти с другого устройства (если есть).
 - Сообщите учителю в чате/по телефону о проблеме.
2. Если во время урока/аттестации пропал звук/видео:
 - Проверьте, включены ли камера и микрофон в настройках устройства и браузера.
 - Закройте лишние вкладки/приложения, чтобы освободить ресурсы.
 - Перезагрузите страницу/приложение.
 - Сообщите учителю о сбое.
3. Если сессия прокторинга прервалась:
 - Не пытайтесь самостоятельно «дорешать» задание вне системы.
 - Сразу сообщите учителю, зафиксируйте время сбоя.
 - Дождитесь инструкций: будет предложен альтернативный формат или перенос.

Для учителя

1. При получении сообщения о сбое:
 - Зафиксируйте время обращения и описание проблемы.
 - Предложите обучающемуся простые шаги (перезагрузка, проверка настроек).
 - При необходимости подключите ответственного за техподдержку (тел.: (86632) 74-6-81, e-mail: inarkoy@mail.ru).
2. Если сбой произошёл во время аттестации/прокторинга:
 - Приостановите мероприятие.
 - Оцените возможность быстрого восстановления.
 - Если восстановление невозможно в разумные сроки, предложите альтернативный формат (очно, устно, в другое время).
 - Оформите краткий акт о сбое (дата, время, ФИО, причина, принятые меры) и приложите к материалам контроля.
3. Сроки реакции:
 - На обращение в рабочее время — не позднее 1 рабочего дня.
 - В экстренных случаях (срыв аттестации) — не позднее 2 часов с момента обращения.

Приложение 4. Протокол фиксации нарушений при прокторинге

Наименование образовательной организации: МКОУ «СОШ им. А.Ж. Панагова с.п. Инаркой»

Адрес: 361225, КБР, Терский район, с.п. Инаркой, ул. Дышекова, 8

Дата проведения аттестации: «» _____ 20 г.

Предмет: _____ Класс: _____

ФИО обучающегося: _____

Формат прокторинга: [асинхронный / синхронный]

№	Время (чч:мм)	Характер нарушени я	Доказательств а (скрин/таймко д записи)	Комментари й проктора	Приняты е меры
1					
2					
3					

Решение учителя по влиянию нарушений на результат:

(обоснование с учётом обстоятельств и возраста обучающегося)

Подписи:

Проктор: _____ / _____ /

Учитель: _____ / _____ /

Дата: «» _____ 20 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 177207672783977166131780821922435929425640267987

Владелец Тумов Казбек Витальевич

Действителен с 29.09.2026 по 29.09.2027