

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АЛЬФА ТРУД»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ООО «АЛЬФА ТРУД»
Генеральный директор



Хлызов К.П.
№ 3 от 03.04.2026г.

Положение о порядке применения сервиса прокторинга, а также сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией, файлами и перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий в ООО «АЛЬФА ТРУД»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Уставом ООО «АЛЬФА ТРУД» и иными локальными нормативными актами организации.

1.2. Положение определяет:

цели и порядок применения сервиса прокторинга при проведении аттестационных мероприятий;

порядок применения сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися (видеоконференцсвязь, обмен текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами);

перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий;

права и обязанности участников образовательного процесса при использовании указанных сервисов;

требования к обеспечению информационной безопасности.

1.3. Цель Положения: обеспечение эффективного, безопасного и контролируемого применения дистанционных образовательных технологий, включая прокторинг и сервисы взаимодействия, в образовательном процессе ООО «АЛЬФА ТРУД».

1.4. Образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения реализуется в очно-заочной форме с применением исключительно дистанционных образовательных технологий и электронного обучения с использованием: системы дистанционного обучения GetCourse (далее – СДО); сервиса видеоконференцсвязи Яндекс Телемост.

2. Основные понятия

Прокторинг - Процедура контроля и идентификации личности обучающегося при проведении аттестационных мероприятий с использованием дистанционных технологий.

Сервис прокторинга - Программное обеспечение (встроенные функции СДО GetCourse и сервиса Яндекс Телемост), используемое для идентификации личности, видеофиксации процесса выполнения аттестационных заданий и контроля соблюдения установленных правил.

Сервисы взаимодействия - Инструменты, обеспечивающие коммуникацию между преподавателями и обучающимися (видеоконференцсвязь, чаты, личные сообщения, обмен файлами).

Видеоконференцсвязь (ВКС) - Технология проведения занятий, консультаций и аттестации в синхронном режиме с использованием сервиса Яндекс Телемост.

Идентификация личности - Процедура установления соответствия обучающегося предоставленным документам (паспорт) с использованием видеофиксации.

Техническая поддержка - Совокупность организационных и технических мер, обеспечивающих бесперебойную работу сервисов прокторинга и взаимодействия.

3. Применение сервиса прокторинга

3.1. Цели применения прокторинга

3.1.1. Прокторинг применяется для:

идентификации личности обучающегося при проведении промежуточной и итоговой аттестации;

контроля соблюдения установленных правил выполнения аттестационных заданий (недопустимость использования запрещенных материалов, помощи третьих лиц);

обеспечения достоверности результатов аттестации.

3.2. Случаи применения прокторинга

3.2.1. Прокторинг применяется обязательно при проведении: итоговой аттестации (зачет в форме тестирования) – в синхронном режиме;

промежуточной аттестации – по решению аттестационной комиссии или педагогического работника.

3.2.2. Прокторинг может применяться по решению педагогического работника при проведении текущего контроля (устный опрос, практические занятия).

3.3. Порядок проведения прокторинга

3.3.1. Идентификация личности:

обучающийся подключается к видеоконференции в Яндекс Телемост в установленное время;

по требованию проктора (педагогического работника или члена аттестационной комиссии) обучающийся предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт), показывая его на веб-камеру;

проктор сверяет изображение на веб-камере с фотографией в документе, а также данные документа с учетными данными в СДО;

при несоответствии данных или невозможности идентификации обучающийся не допускается к аттестации.

3.3.2. Видеофиксация процесса выполнения заданий:

на протяжении всего времени выполнения аттестационных заданий веб-камера обучающегося должна быть включена;

в кадре должны находиться лицо обучающегося и его рабочее место (экран компьютера/ноутбука);

проктор (педагогический работник) осуществляет наблюдение за процессом выполнения заданий через видеоконференцию;

при выявлении нарушений (отсутствие обучающегося в кадре, посторонние лица в кадре, использование запрещенных материалов) проктор делает предупреждение, при повторном нарушении – фиксирует факт нарушения.

3.3.3. Фиксация нарушений:

факт нарушения фиксируется в протоколе аттестации (с указанием времени и характера нарушения);

при грубом нарушении (помощь третьих лиц, использование телефона, списывание) аттестация прекращается, обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» без права повторной попытки (по решению аттестационной комиссии).

3.4. Требования к техническому обеспечению прокторинга

Требование	Значение
Наличие веб-камеры	Обязательно (встроенная или внешняя)
Разрешение веб-камеры	Не менее 720p
Интернет-соединение	Стабильное, скорость не менее 5 Мбит/с
Освещение	Достаточное для идентификации лица
Рабочее место	Организовано так, чтобы в кадре было видно лицо и экран
Запрещенные предметы	Мобильные телефоны, книги, шпаргалки, иные источники информации (если не разрешены условиями аттестации)

4. Применение сервисов взаимодействия

4.1. Сервисы взаимодействия, используемые в ООО «АЛЬФА ТРУД»

Сервис	Назначение	Режим
Яндекс Телемост	Проведение синхронных занятий (лекции, практика), консультаций, аттестации	Синхронный
СДО GetCourse (чат, форум, личные сообщения)	Обмен текстовыми сообщениями, вопросы-ответы, дискуссии	Асинхронный
СДО GetCourse (обмен файлами)	Передача учебных материалов, выполнение и сдача практических заданий	Асинхронный
Электронная почта	Официальная переписка, рассылка уведомлений	Асинхронный

4.2. Порядок использования сервисов взаимодействия

4.2.1. Видеоконференцсвязь (Яндекс Телемост):

ссылка для подключения размещается в СДО GetCourse не позднее чем за 30 минут до начала занятия;

обучающийся подключается к видеоконференции в установленное время;

при проведении занятий допускается отключение веб-камеры (по усмотрению обучающегося), за исключением случаев, когда это требуется для идентификации;

запись занятия (при наличии) размещается в СДО GetCourse для последующего просмотра.

4.2.2. Обмен текстовыми сообщениями (чат, форум, личные сообщения):

общие вопросы задаются в форуме (ответы могут быть полезны другим обучающимся);

индивидуальные вопросы задаются в личных сообщениях педагогическому работнику;

срок ответа на письменные вопросы – не более 2 рабочих дней.

4.2.3. Обмен файлами:

учебные материалы (видеолекции, презентации, тексты) размещаются педагогическим работником в СДО GetCourse;

практические задания загружаются обучающимися в СДО GetCourse в установленные сроки;

допустимые форматы файлов: .doc, .docx, .pdf, .xls, .xlsx, .jpg, .png, .zip.

4.3. Требования к техническому обеспечению взаимодействия

Сервис	Требования к обучающемуся
Яндекс Телемост	Браузер (Яндекс Браузер), веб-камера (для аттестации и при необходимости), микрофон, интернет
СДО GetCourse	Браузер (Яндекс Браузер), интернет
Электронная почта	Доступ к почтовому ящику, указанному в договоре

5. Перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий

Функция	Ответственное лицо	Обязанности
Общее руководство организацией	Генеральный директор	Утверждение локальных актов,

Функция	Ответственное лицо	Обязанности
применения ДОТ		контроль реализации, выделение ресурсов
Методическое сопровождение применения сервисов	Руководитель методического отдела	Разработка методических рекомендаций, обучение педагогических работников, контроль качества использования сервисов
Техническая поддержка СДО GetCourse	Системный администратор (назначенный приказом)	Обеспечение доступа, устранение технических сбоев, резервное копирование, взаимодействие с провайдером услуг
Техническая поддержка Яндекс Телемост	Системный администратор (назначенный приказом)	Обеспечение доступа, устранение технических сбоев, консультирование пользователей
Организация прокторинга	Председатель аттестационной комиссии / педагогические работники	Обеспечение идентификации личности, контроль соблюдения правил, фиксация нарушений
Проведение синхронных занятий	Педагогические работники	Своевременное создание ссылок, проведение занятий,

Функция	Ответственное лицо	Обязанности
		взаимодействие с обучающимися
Консультирование обучающихся по техническим вопросам	Системный администратор / служба технической поддержки	Ответы на вопросы обучающихся, помощь в подключении, восстановление доступа

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Педагогические работники имеют право:

применять прокторинг при проведении аттестационных мероприятий в порядке, установленном настоящим Положением;

фиксировать нарушения правил прохождения аттестации;

использовать сервисы взаимодействия в соответствии с их назначением.

6.2. Педагогические работники обязаны:

обеспечивать своевременное размещение ссылок на видеоконференции в СДО GetCourse;

проводить идентификацию личности обучающихся при проведении аттестации;

соблюдать требования законодательства о персональных данных;

обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в процессе прокторинга.

6.3. Обучающиеся имеют право:

получать информацию о порядке применения прокторинга и сервисов взаимодействия;

получать консультационную помощь по вопросам технической поддержки;

знакомиться с записями занятий (при наличии) в случае пропуска по уважительной причине.

6.4. Обучающиеся обязаны:

обеспечить наличие технических средств, необходимых для участия в образовательном процессе с использованием ДОТ;

при проведении прокторинга предъявить документ, удостоверяющий личность, и обеспечить включение веб-камеры на протяжении всей аттестации;

соблюдать установленные правила выполнения аттестационных заданий (не использовать запрещенные материалы, не привлекать третьих лиц);

соблюдать этические нормы при использовании сервисов взаимодействия.

7. Обеспечение информационной безопасности

7.1. При применении сервисов прокторинга и взаимодействия обеспечивается:

защита персональных данных обучающихся в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ;

конфиденциальность информации, передаваемой в процессе взаимодействия;

ограничение доступа к записям видеоконференций (доступ предоставляется только обучающимся, присутствовавшим на занятии, и педагогическим работникам).

7.2. Запрещается:

передача третьим лицам ссылок на видеоконференции;

распространение записей видеоконференций без согласия педагогического работника и иных участников;

передача своих учетных данных (логин, пароль) третьим лицам;

использование сервисов взаимодействия в целях, не связанных с образовательным процессом.

8. Порядок действий при технических сбоях

Сбой	Действия обучающегося	Действия ответственных лиц
Отсутствие доступа к СДО GetCourse	Обратиться в службу технической поддержки	Устранить проблему, восстановить доступ
Невозможность подключиться к видеоконференции	Сообщить педагогическому работнику (через СДО, по телефону)	Проверить ссылку, при необходимости предоставить альтернативную ссылку
Прерывание связи во время аттестации (с прокторингом)	Незамедлительно переподключиться, уведомить проктора	Зафиксировать факт сбоя, при необходимости перенести аттестацию
Общий сбой платформы (Яндекс Телемост, GetCourse)	Ожидать восстановления, следовать инструкциям	Проинформировать обучающихся, принять решение о переносе занятия/аттестации

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом генерального директора ООО «АЛЬФА ТРУД» и действует до принятия нового.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом генерального директора ООО «АЛЬФА ТРУД» по мере изменения законодательства РФ, технических условий реализации образовательных программ или внутренних локальных нормативных актов организации.

9.3. С настоящим Положением педагогические работники и иные ответственные лица ознакамливаются под подпись (в электронном виде с использованием электронной подписи или путем проставления отметки об ознакомлении в личном кабинете СДО). Обучающиеся ознакамливаются с Положением при зачислении (размещение в открытом доступе в СДО GetCourse).

9.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами ООО «АЛЬФА ТРУД».