



Департамент образования
Администрации города Екатеринбурга
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ №12**
(МАОУ лицей №12)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МАОУ лицей № 12
(протокол от 11.06.2026 № 20)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ лицей № 12
С.Ю.Валькова

приказ от 17.06.2026 № 153/1-О



ПОРЯДОК

**применения сервиса прокторинга при проведении
процедур оценки знаний и промежуточной аттестации**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) регламентирует правила использования сервиса прокторинга (далее – Сервис) при проведении процедур оценки знаний, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, составлен в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»
- Постановления Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 года № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 6 мая 2026 года № 517 «О внесении изменений в постановление

1.2. Целью применения Сервиса является обеспечение объективности оценки знаний, подтверждение личности обучающегося в ходе проведения контрольных мероприятий и предотвращение академического мошенничества.

1.3. Использование Сервиса осуществляется на основании добровольного согласия обучающегося (или его законного представителя, если обучающийся несовершеннолетний) на обработку персональных и биометрических данных.

2. Термины и определения

2.1. Прокторинг — процедура наблюдения и контроля за ходом проведения контрольного мероприятия с целью подтверждения личности участника и соблюдения им установленных правил.

2.2. Проктор — уполномоченное лицо (сотрудник организации), осуществляющее наблюдение за ходом проведения контрольного мероприятия в режиме реального времени или по видеозаписи.

2.3. Биометрические персональные данные — сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека (изображение лица, голос), на основании которых можно установить его личность.

3. Субъекты и ответственные лица

3.1. Участниками процесса являются: обучающиеся, прокторы, преподаватель (разработчик КМ), администратор Сервиса, ответственный за защиту персональных данных.

3.2. Ответственный за организацию процесса прокторинга и техническое обеспечение работы Сервиса назначается приказом директора МАОУ лицей № 12 на учебный год не позднее 25 августа.

3.3. Ответственным за хранение и защиту данных, полученных в ходе прокторинга, назначается ответственный за обработку персональных данных.

4. Порядок проведения контрольного мероприятия с использованием Сервиса

4.1. Обучающийся заблаговременно уведомляется о дате, времени и формате проведения контрольного мероприятия.

4.2. Перед началом мероприятия обучающийся должен:

4.2.1. Убедиться в исправности оборудования (компьютер, веб-камера, микрофон, стабильный интернет-канал).

4.2.2. Подготовить рабочее место: убрать посторонние предметы, обеспечить тишину и достаточное освещение.

4.2.3. Войти в систему под своей учетной записью.

4.3. Процедура идентификации личности:

4.3.1. Перед началом контрольного мероприятия обучающийся проходит идентификацию личности посредством демонстрации документа, удостоверяющего личность, в веб-камеру.

4.3.2. Система или проктор сверяет данные документа с данными учетной записи.

4.4. В ходе проведения мероприятия обучающемуся запрещается:

4.4.1. Покидать поле зрения веб-камеры.

4.4.2. Пользоваться справочными материалами (справочниками, тетрадями, учебниками и др.), электронными устройствами (смартфонами, умными часами), кроме разрешенного оборудования.

4.4.3. Общаться с третьими лицами, использовать наушники (если не предусмотрено заданием).

4.4.4. Делать снимки или видеозапись экрана.

4.5. Проктор осуществляет наблюдение за действиями обучающегося в режиме реального времени или анализирует запись сессии после завершения мероприятия.

5. Обработка и хранение данных

5.1. В ходе использования Сервиса осуществляется сбор, обработка и хранение персональных данных обучающихся, включая биометрические данные (видеозапись лица, аудиозапись голоса).

5.2. Данные хранятся на защищенных серверах организации или провайдера Сервиса в течение срока, установленного законодательством РФ для документов об образовании, но не менее 1 года с момента проведения мероприятия.

5.3. Доступ к данным имеют только уполномоченные сотрудники (проктор, педагогический работник, администратор) в пределах их должностных обязанностей.

6. Основания для аннулирования результатов

6.1. Результаты контрольного мероприятия могут быть аннулированы по решению комиссии (или ответственного лица) в случае выявления нарушений настоящего Порядка, зафиксированных проктором или системой автоматически.

6.2. К нарушениям относятся: использование запрещенных материалов, подмена личности, систематический выход из поля зрения камеры, использование средств связи для получения помощи извне.

6.3. Факт нарушения фиксируется в акте, который прикладывается к материалам контрольного мероприятия.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором МАОУ лицей № 12 и действует бессрочно до принятия нового локального нормативного акта.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом директора организации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807259

Владелец Валькова Светлана Юрьевна

Действителен с 24.09.2025 по 24.09.2026