Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа сельского поселения Новая Балкария» Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

Согласовано	**Принято**	**Утверждено**
на заседании Совета родителей протокол №2 от 16.09.2026 г.	на заседании Педагогического совета протокол № 2 от 17.09.2026г	приказом и.о.директора МКОУ СОШ с.п. Новая Балкарияот «17» сентября 2026 г. № 126 Ш.М. Боташева

Положение
о порядке применения сервисов взаимодействия и прокторинга при реализации образовательных программ начального общего образования в МКОУ СОШ с.п.Новая Балкария

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует применение цифровых сервисов взаимодействия и прокторинга в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа сельского поселения Новая Балкария» Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (МКОУ СОШ с.п.Новая Балкария) при реализации образовательных программ начального общего образования, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (в редакции, действующей на дату утверждения Положения);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в его развитие подзаконными актами;
- локальными нормативными актами МКОУ СОШ с.п.Новая Балкария.

1.3. В Положении используются следующие термины и определения:

- **Сервисы взаимодействия** — инструменты для обмена информацией между участниками образовательных отношений (видео-конференц-связь, обмен текстовыми сообщениями, файлами, фото, аудио, видео) в доверенных российских сервисах.
- **Прокторинг** — технология контроля условий проведения аттестационных испытаний в дистанционном формате, включающая идентификацию личности обучающегося, фиксацию действий и выявление нарушений.
- **Доверенные сервисы** — российские программные решения, включённые в Единый реестр российского ПО и интегрированные с ФГИС «Моя школа».
- **Участники образовательных отношений** — обучающиеся, родители (законные представители), педагогические и иные работники образовательной организации.

1.4. Применение сервисов осуществляется на принципах:

- информированного согласия участников образовательных отношений;
- конфиденциальности и защиты персональных данных;

- равных условий доступа и объективной оценки результатов;
- учёта возрастных и психофизиологических особенностей обучающихся начального общего образования.

2. Порядок применения сервисов взаимодействия

2.1. Для взаимодействия участников образовательных отношений используются исключительно доверенные российские сервисы, интегрированные с ФГИС «Моя школа», в соответствии с требованиями законодательства о защите информации и персональных данных.

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, служебной информации и материалов образовательного процесса запрещено.

2.4. Для проведения онлайн-уроков, консультаций и родительских собраний используется сервис видео-конференц-связи, интегрированный с ФГИС «Моя школа» и включённый в Единый реестр российского ПО.

2.5. Учитель заранее информирует обучающихся и родителей (законных представителей) о правилах работы с сервисами: способах подключения, допустимых форматах файлов, порядке фиксации вопросов, действиях при технических сбоях. Информация доводится через официальный сайт, родительские чаты в доверенном сервисе, родительские собрания.

2.6. При возникновении технических проблем (сбой связи, ПО, отсутствие доступа) обучающийся сообщает об этом учителю любым доступным способом в доверенном сервисе либо по телефону. Учитель приостанавливает процесс, помогает устранить неполадку и возобновляет работу либо организует альтернативный формат взаимодействия.

2.7. Школа обеспечивает участникам доступ к сервисам, а также учебно-методическую помощь (инструкции, памятки, консультации).

3. Порядок применения прокторинга в начальной школе

3.1. Прокторинг применяется исключительно при проведении аттестационных мероприятий (текущий контроль, промежуточная аттестация) в дистанционном формате. В повседневной учебной работе прокторинг не используется.

3.2. Решение о применении прокторинга принимается учителем совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и фиксируется в плане контроля (календарно-тематическом планировании, плане оценочных процедур).

3.3. Перед применением прокторинга проводится разъяснительная работа с родителями (законными представителями): цели, технические требования, меры защиты персональных данных, порядок хранения и использования записей, право на отказ и альтернативные форматы контроля.

3.4. Идентификация личности обучающегося при прокторинге:

- для обучающихся начального общего образования идентификация осуществляется в присутствии родителя (законного представителя);
- использование ЕСИА/ЕБС допускается только при наличии отдельного письменного согласия родителей и обоснованной необходимости, с учётом требований ФЗ № 152-ФЗ.

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 (кроме родителя/законного представителя, если это предусмотрено процедурой).

3.7. Форматы прокторинга:

- **Асинхронный** — контроль осуществляется автоматически после завершения испытания на основании записей и логов системы.
- **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 возрастных особенностей обучающегося.

3.9. Для младших школьников предусматривается альтернативный формат контроля, если применение прокторинга невозможно или нецелесообразно по техническим, организационным или психологическим причинам (например, очный контроль в классе, устный ответ с аудиозаписью без видео, выполнение задания в присутствии учителя). Выбор альтернативного формата согласовывается с заместителем директора по УВР.

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 календарных дней после завершения аттестации). Доступ к записям имеют только уполномоченные лица (директор, заместитель директора, учитель, ответственный за ИТ), на основании утверждённого перечня.

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) об отказе от использования цифровых сервисов школа организует обучение в традиционном (очном) формате без применения дистанционных технологий, с обеспечением освоения образовательной программы в полном объёме.

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 (https://n-balkariya.kbrschool.ru/sveden/document) в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа.

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

Согласовано:

Педагогический совет (протокол № 2 от «17» **сентября 2026** г.)

Родительский комитет (протокол № 2 от «16» **сентября 2026** г.)

Приложение 1. Памятка для родителей/законных представителей «Как подключиться к сервисам и что важно знать о прокторинге»

Уважаемые родители!

Для участия в дистанционных образовательных мероприятиях МКОУ СОШ с.п.Новая Балкария использует доверенные российские цифровые сервисы, интегрированные с ФГИС «Моя школа».

Что нужно сделать перед первым подключением:

1. Убедитесь, что у ребёнка есть учётная запись в ФГИС «Моя школа» и доступ к сервису обмена информацией (VK Мессенджер и т. п.).
2. Проверьте устройство (компьютер/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 ребёнок сможет 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 с вашего письменного согласия.
- Вы можете находиться рядом с ребёнком во время процедуры.
- В кадре должны быть лицо ребёнка и поверхность стола.
- Ребёнку нельзя открывать сторонние вкладки, использовать телефон или подсказки.
- Если ребёнок волнуется, 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: +7 (866) 32- 73-1-20 или по электронной почте: https://e.mail.ru/inbox .

Срок реакции — до 1 рабочего дня, в экстренных случаях — до 2 часов.

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

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 с.п.Новая Балкария.
2. Обработку персональных данных ребёнка (ФИО, класс, фото/видеоизображение, данные учётной записи) в объёме, необходимом для работы сервисов, в соответствии с ФЗ № 152-ФЗ.
3. Хранение записей сессий прокторинга и ВКС в защищённой среде школы в течение установленного срока (не менее 30 календарных дней после аттестации). Доступ к записям — только у уполномоченных лиц, утверждённых приказом директора.
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 с.п.Новая Балкария (адрес: Кабардино-Балкарская Республика, Терский район, с.п.Новая Балкария, ул. Центральная, 1).

Дата: « » _____ **20** г.

Подпись: _____ /_____/ (ФИО)

Приложение 3. Алгоритм действий при технических сбоях (для учителя и обучающегося)
Для обучающегося (и родителя/законного представителя)

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.

- 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.

- 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.: +7 (866) 32-73-1-20, e-mail: sn-balkariya@mail.ru).

- 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.

- 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 с.п.Новая Балкария
Адрес: Кабардино-Балкарская Республика, Терский район, с.п.Новая Балкария, ул. Центральная, 1
Дата проведения аттестации: « » _____ **20** г.
Предмет: _____ Класс: _____
ФИО обучающегося: _____

Формат прокторинга: [асинхронный / синхронный]

№	Время (чч:мм)	Характер нарушения	Доказательства (скрин/тайм-код записи)	Комментарий проктора	Принятые меры
1					
2					
3					

Решение учителя по влиянию нарушений на результат: _____
(обоснование с учётом обстоятельств и возраста обучающегося)
Подписи:
Проктор: _____ /
Учитель: _____ /
Дата: « » _____ **20** г.