

ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОННИ»

450047, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Менделеева, д. 137/3, офис 3

ПРИКАЗ

№ 19

г. Уфа

14.10.2026

О порядке дистанционного тестирования и применения прокторинга

В соответствии со статьями 16, 28–30 и 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Правилами, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678, Порядком, утверждённым приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 (в части дополнительных профессиональных программ), и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Порядок дистанционного тестирования и применения прокторинга в Moodle (приложение № 1), изменения в действующие локальные акты (приложение № 2) и сведения об обработке персональных данных при прокторинге в дополнение к действующей Политике (приложение № 3).
2. Утвердить отдельную форму согласия на обработку данных экранной записи и порядок включения отметки об отказе от фиксации экрана в существующий акт по обучению, передаваемый заказчику. Форма согласия и порядок включения отметки прилагаются к настоящему приказу отдельным документом и применяются ко всем курсам Общества. Отдельный акт об отказе для работодателя-заказчика не составляется.
3. Установить единый порядок дистанционного тестирования и применения прокторинга для всех образовательных программ, курсов, дисциплин и модулей Общества, реализуемых с применением Moodle. Экранную фиксацию настраивать для соответствующих тестов до их открытия слушателям с учётом программы и настоящего Порядка. Съёмку веб-камерой, запись микрофона и распознавание лиц не применять.
4. Назначить ответственным за организацию тестирования, применение и поддержку технологий, рассмотрение технических сбоев и обращений слушателей директора Янсаитову Альбину Азаматовну. Допуск преподавателей и технических исполнителей оформлять в пределах их служебных задач.
5. Директору до начала аттестации обеспечить ознакомление слушателей с Порядком, получение отдельного согласия при выборе экранной записи и возможность подтверждаемого отказа от фиксации экрана в Moodle. Подтверждение отказа хранится в Moodle. В существующем акте по обучению, передаваемом работодателю-заказчику, отказ отмечается по соответствующему слушателю в порядке пункта 8.7 приложения № 1.
6. Обеспечить открытую публикацию подписанного приказа с приложениями на официальном сайте, ссылки в Moodle, инструктаж работников, проверку договоров с обработчиками и актуальности уведомления Роскомнадзора. Персональные согласия, акты, пароли и материалы попыток публично не размещать.
7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания. До получения лицензии настройки и материалы используются для подготовки и демонстрационной проверки системы, без начала лицензируемой образовательной деятельности. Контроль исполнения оставляю за собой.

Директор _____ А. А. Янсаитова



Порядок дистанционного тестирования и применения прокторинга в Moodle

1 Область применения и ответственность

1.1. Порядок распространяется на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию по всем образовательным программам, курсам, дисциплинам и модулям Общества, проводимым с использованием Moodle. Формы, задания, критерии, число попыток и сроки определяются соответствующей утверждённой программой. Порядок не меняет критерии оценки и обязательные специальные требования к отдельным программам; при участии несовершеннолетних учитываются предусмотренные законом полномочия их представителей.

1.2. Тестирование проводится в системе Moodle по адресу <https://sdo.onnipro.ru/>. Тесты размещаются в соответствующих электронных курсах Общества. Экранный контроль при его применении в конкретном тесте обеспечивает локальная доработка Kopere Proctoring. Обычные занятия и просмотр учебных материалов не являются сеансом экранной записи. До допуска слушателей ответственное лицо проверяет настройки прокторинга в каждом тесте.

1.3. Ответственное лицо — директор Янсаитова Альбина Азаматовна. Она организует поддержку Moodle и применяемых технологий, доступы, инструктаж, обработку обращений, проверку технических сбоев и исполнение сроков хранения. Канал обращений — личные сообщения преподавателю в Moodle либо info@onnipro.ru.

1.4. Преподаватель проверяет учебные результаты и материалы прокторинга в пределах назначенной роли. Решения об итоговой аттестации принимает уполномоченное программой лицо или аттестационная комиссия, если её создание предусмотрено программой и приказом. Технический администратор не выставляет оценку вместо преподавателя.

2 Идентификация и аутентификация

2.1. При зачислении Общество сопоставляет сведения слушателя с документами, необходимыми для допуска к программе, и закрепляет за ним индивидуальную учётную запись Moodle. Не следует собирать повторные копии документов только ради запуска теста, если необходимая проверка уже проведена.

2.2. Аутентификация при тестировании выполняется входом в эту учётную запись с индивидуальным логином и паролем. Слушателю запрещается передавать данные входа другому лицу. Преподаватель проверяет соответствие учётной записи списку допущенных слушателей; при обоснованном сомнении директор организует дополнительное подтверждение личности по ранее подтверждённому контакту.

2.3. Общедоступные демонстрационные ссылки и тестовые учётные записи предназначены для ознакомления с системой. Их не используют как персональную аттестацию реального слушателя. Гостевой вход не заменяет личную учётную запись.

2.4. В рамках настоящего Порядка не используются веб-камера, запись лица, биометрическая идентификация, автоматическое распознавание лиц, ЕСИА и ЕБС. Захват экрана не является доказательством личности сам по себе.

3 Информирование и подготовка к тесту

3.1. Преподаватель размещает в Moodle программу, условия и расписание контроля, критерии и способ ознакомления с результатами до открытия соответствующего теста. Порядок, сведения об обработке данных, инструкция и отдельная форма согласия доступны слушателю до выбора режима тестирования. О времени аттестации и изменениях её порядка сообщают через Moodle не позднее чем за три рабочих дня, если ранее согласованный график не устанавливает больший срок.

3.2. До начала первой попытки слушатель выбирает прохождение с экранной записью либо без фиксации экрана. Согласие на обработку данных записи оформляется отдельно от договора и от подтверждения ознакомления с правилами. Разрешение браузера на захват экрана не заменяет такое согласие. Отказ от фиксации экрана оформляют по разделу 5.

3.3. Для экранного режима нужен компьютер с поддерживаемым браузером и возможностью предоставить захват всего монитора. Слушателю предлагают заранее выполнить техническую проверку без оценивания. При нескольких мониторах записывается только выбранный монитор; такой контроль не охватывает другие устройства и не гарантирует отсутствие посторонней помощи.

3.4. Перед подключением слушатель закрывает личные документы, переписку, посторонние приложения и уведомления. В режиме выбора источника он вручную выбирает «Весь экран». Отдельная вкладка или окно не принимаются системой. Микрофон и веб-камера не запрашиваются.

3.5. Отдельное окно управления захватом необходимо оставлять открытым до окончания теста. После разрешения доступа следует вернуться в окно теста. Панель браузера можно скрыть штатной командой «Скрыть»; команда «Закрыть доступ» прекращает захват. Обойти или скрыть средствами сайта защитное уведомление браузера нельзя.

4 Экранная запись и события

4.1. После разрешения захвата система получает поток выбранного экрана. Непрерывное видео всей попытки не сохраняется. При сигнале потери фокуса или скрытия вкладки теста сохраняются короткие видеоролики экрана без звука. При длительном уходе могут сохраняться несколько роликов. После возвращения запись завершается с небольшой технической задержкой. Обычный переход между вопросами не должен запускать ролик.

4.2. В журнале фиксируются попытка и слушатель, время событий, подтверждение ознакомления с правилами, открытие страницы, потеря фокуса и видимости, сведения о подключении экрана и роликах, IP-адрес и технические параметры браузера. Технические возможности браузера, фоновые ограничения и качество связи могут влиять на полноту фиксации.

4.3. Событие «Вкладка с тестом скрыта» означает изменение видимости страницы; оно не доказывает, какой именно сайт или приложение открыты. Само событие, а также случайное уведомление или переключение окна не доказывают списывание. Решение принимается только после проверки контекста и объяснений слушателя.

4.4. Автоматическое снижение оценки, завершение попытки с неудовлетворительным результатом и выход из аккаунта из-за событий прокторинга не применяются. Экранная запись дополняет контроль самостоятельности работы, но не заменяет проверку знаний и умений.

5 Отказ от фиксации экрана

5.1. Слушатель вправе пройти тот же тест без фиксации экрана. Для этого в условиях тестирования предусмотрена кнопка «Отказаться от фиксации экрана». После нажатия открывается отдельное подтверждение с уведомлением: отказ сохраняется в Moodle и отражается в акте по обучению, передаваемом работодателю-заказчику в порядке пункта 8.7. До подтверждения отказ не оформляется; отмена не изменяет режим.

5.2. После подтверждения Moodle сохраняет электронную запись: слушатель и его учётная запись, тест, попытка, время, текст и версия уведомления, технические сведения подтверждения. В журнале преподавателя формируется электронный акт. Эти сведения фиксируют волеизъявление пользователя в личной сессии, но сами по себе не являются собственноручной подписью или квалифицированной электронной подписью.

5.3. После отказа для данной попытки не применяются захват и сохранение экрана. Отказ сохраняется при переходе между вопросами, перезагрузке страницы и повторном входе в ту же попытку; запись не включается автоматически. Журнал переключений окон и обычные записи Moodle остаются включёнными. Отказ не освобождает от аутентификации, ответа на задания и оценивания по общим критериям и не снижает оценку. Для новой попытки выбор производится заново.

5.4. Преподаватель открывает внутренний электронный акт в журнале прокторинга и проверяет подтверждение отказа. В существующий акт по обучению для заказчика в графу «Примечание» или аналогичную графу по соответствующему слушателю включается отметка: «Фиксация экрана при тестировании не применялась по подтверждённому отказу слушателя.» При необходимости указывается тест, к которому относится отказ. Отметка не означает нарушение, неуспешное прохождение теста или отказ от аттестации; журнал переключений продолжает работать. Сам отказ не изменяет результат и критерии оценки. Отдельный акт об отказе для заказчика не требуется; видеоролики и технические сведения к отметке не прилагаются.

5.5. При отказе во время попытки захват останавливается, дальнейшая загрузка роликов сервером блокируется. Уже сохранённые ответы не аннулируются; вопрос о ранее сделанных записях решается по применимому основанию и требованиям Федерального закона № 152-ФЗ. Отметка в акте по обучению включается и передаётся заказчику по пункту 8.7. Подтверждение отказа является выбором режима тестирования, а не новым согласием на передачу данных.

6 Технические проблемы

6.1. При закрытии окна захвата, прекращении разрешения браузера или потере связи интерфейс теста в экранном режиме блокируется до восстановления подключения. Это не отчисление, не выход из Moodle и не автоматическая неудовлетворительная оценка. Таймер теста, если установлен, продолжает идти.

6.2. Слушатель сохраняет окно теста, отмечает время сбоя и сообщает преподавателю через Moodle или info@onnipro.ru. Не требуется сообщать пароль либо отправлять посторонние данные с экрана. После восстановления подключения попытку продолжают, если это допускают сроки и состояние теста.

6.3. Преподаватель проверяет состояние попытки, журнал и сохранённые ответы, фиксирует сбой и передаёт решение директору при необходимости. Директор обеспечивает восстановление доступа, индивидуальное продление, перенос или дополнительную попытку в рамках программы. Техническая невозможность записи сама по себе не признаётся академическим нарушением.

6.4. О принятом решении слушателя уведомляют в Moodle или по подтверждённому контакту не позднее следующего рабочего дня после получения достаточных сведений о сбое. При риске истечения срока аттестации обращение рассматривают безотлагательно.

7 Результаты и рассмотрение возражений

7.1. Ответы, файлы слушателя, время и состояние попыток, баллы и оценки сохраняются средствами Moodle. Способ отображения автоматического результата определяется настройками теста. Преподаватель проверяет требующие ручной оценки ответы и материалы прокторинга не позднее трёх рабочих дней после завершения попытки; иной обязательный срок применяется, если он установлен программой.

7.2. Слушатель знакомится со своими результатами через страницу теста и раздел оценок в личной учётной записи Moodle. Если результат ещё проходит проверку, об этом сообщают отдельно. Материалы прокторинга не публикуются для группы и не являются общедоступной частью курса.

7.3. При сомнении в самостоятельности работы преподаватель сопоставляет события, содержание роликов, ответы и технические сбои, запрашивает объяснения слушателя и оформляет мотивированное заключение. Автоматический флаг не заменяет такого рассмотрения. Решение и порядок его обжалования сообщают слушателю.

7.4. Возражения можно направить директору через Moodle или info@onnipro.ru. Обращение по результатам прокторинговой проверки рассматривается не позднее пяти рабочих дней; предусмотренные законом или другими локальными актами способы защиты прав сохраняются. Исправления оценки фиксируются с основанием, без удаления исходной истории.

8 Хранение и доступ

8.1. Результаты тестирования, журнал прокторинга и файлы роликов хранятся в защищённой системе Moodle на сервере, используемом Обществом. Ролики размещаются в закрытом файловом хранилище Moodle, а не в общедоступной папке сайта. Отчёты открываются преподавателю и администратору по назначенным правам, с учётом разделения групп.

8.2. Срок хранения роликов — 90 дней с момента создания. После его истечения ежедневная задача Moodle удаляет ролики из рабочего доступа; окончательное удаление физических файлов выполняется штатной очисткой хранилища. Директор контролирует выполнение задач. При документированном споре необходимый материал до удаления выделяют в ограниченный архив на определённый срок рассмотрения и защиты прав, с указанием правового основания.

8.3. Ответы, оценки, учебные работы, акты и протоколы не удаляются автоматически вместе с видео: их учёт и сроки определяются видом документа, действующими правилами хранения и Сведениями, утверждёнными приказом № 16 от 28.08.2026. Для технических журналов и доказательств согласия директор отдельно устанавливает определяемые сроки по цели обработки. Бессрочное хранение всех данных не допускается.

8.4. Доступ к резервным копиям ограничен. Сроки ротации и уничтожения должны обеспечивать прекращение обработки; резервная копия не становится основанием бессрочного хранения. После восстановления до возврата системы в работу повторно применяют ранее выполненные удаления.

8.5. Публикация видео, передача его посторонним лицам, обучение моделей и рекламное использование не допускаются. Слушатель сохраняет права на сведения и доступ к своим данным по Федеральному закону № 152-ФЗ независимо от отсутствия обычной кнопки просмотра отчёта.

8.6. Ранее сделанные пробные фотографии не используются в новых попытках. Директор отдельно проверяет основания и сроки их дальнейшего хранения и организует удаление, если основание отпало. Автоматический срок 90 дней относится к экранным роликам, а не ко всем старым фотографиям.

8.7. Отметка об отказе от фиксации экрана включается в существующий акт по обучению, передаваемый работодателю-заказчику в рамках договора (контракта), по относящимся к нему слушателям. Передача осуществляется на основании полученного до обучения согласия, если его цели, состав данных и операции охватывают сведения о прохождении контроля и их предоставление соответствующему заказчику (пункт 1 части 1 статьи 6, статья 9 Федерального закона № 152-ФЗ),

либо когда она необходима для исполнения договора обучения и предусмотренной им отчетности, а слушатель является стороной или выгодоприобретателем по договору (пункт 5 части 1 статьи 6 того же закона). При наличии такого основания повторное отдельное согласие именно на отметку об отказе не запрашивается. До передачи директор проверяет применимость основания и полномочия получателя. Если действующее согласие не охватывает передачу и иное основание отсутствует, отметку до оформления основания не передают. В акт не включаются сведения о слушателях другого заказчика, видеоролики, IP-адреса и технический журнал прокторинга. Состав, основание, получателя, дату и канал передачи учитывают; автоматическая отправка из Moodle не выполняется.

Директор _____ А. А. Янсаитова



Изменения в действующие локальные акты

1 Сведения об электронном обучении

Сведения о реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, утверждённые приказом № 16 от 28.08.2026, дополнить разделом 5 следующего содержания

«5.1. Текущий контроль, промежуточное и итоговое тестирование по образовательным программам и курсам Общества проводятся в индивидуальных учётных записях Moodle <https://sdo.onnipro.ru/>. Результаты, попытки, ответы, оценки и история их изменения учитываются и хранятся по разделам 2 и 4 настоящих Сведений. Общий Порядок применяется во всех электронных курсах с учётом их программ и проверенных настроек контроля.

5.2. Дополнительный контроль самостоятельности работы, фиксация событий и коротких беззвучных роликов выбранного экрана, оформление согласия или отказа от экранной фиксации, действия при сбоях и рассмотрение результатов осуществляются по Порядку дистанционного тестирования и применения прокторинга в Moodle, утверждённому приказом от 14.10.2026 № 19. Веб-камера, микрофон и распознавание лиц при этом не используются.

5.3. Ответственное за организацию и поддержку применяемых технологий лицо — директор Янсаитова Альбина Азаматовна. Условия доводятся до слушателей до начала соответствующей аттестации; Порядок и перечень ответственных размещаются в открытом доступе на официальном сайте.

5.4. Отказ от фиксации экрана подтверждается слушателем отдельной кнопкой в Moodle и сохраняется во внутреннем электронном акте. Тот же тест проходит без записи экрана с сохранением журнала переключений, обычного учёта результатов и общих критериев оценки. Для работодателя-заказчика отметка об отказе включается в существующий акт по обучению в порядке пункта 8.7 общего Порядка; отдельный акт об отказе для заказчика не составляется. Срок хранения экранных роликов — 90 дней с момента создания; сроки хранения образовательных результатов определяются отдельно».

2 Положение о контроле и аттестации

В Положении о текущем контроле и промежуточной аттестации, утверждённом приказом № 18 от 12.09.2026, нормативные основания пункта 1.1 в части дополнительного профессионального образования изложить в следующей редакции: «Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678, приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266». Ссылки на приказы № 499 и № 292 в отношении программ ДПО не применять.

Дополнить Положение разделом 4 следующего содержания

«4. При дистанционном текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации по образовательным программам и курсам Общества применяются формы и критерии соответствующей программы, правила учёта и хранения по приказу № 16 от 28.08.2026 и общий Порядок дистанционного тестирования и применения прокторинга в Moodle, утверждённый приказом от 14.10.2026 № 19. Порядок определяет идентификацию и аутентификацию, применение прокторинга, отказ от экранной фиксации, технические сбои, информирование и ознакомление с результатами. Итоговая аттестация организуется по соответствующей программе и решениям назначенной комиссии, если её создание предусмотрено».

Остальные положения указанных актов сохраняются. Приказ № 9 от 28.08.2026 о документах об обучении настоящим приказом не изменяется.

Обработка персональных данных при экранном прокторинге

1 Оператор и цель

Оператор — ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОННИ», ИНН 0274403298, ОГРН 1260200019771, 450047, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Менделеева, д. 137/3, офис 3. Обращения по персональным данным — info@onnpirgo.ru либо по почтовому адресу Оператора. Эти сведения дополняют общую Политику и относятся к слушателям дистанционного тестирования по всем программам и курсам Общества; при необходимости учитываются полномочия законных представителей.

Цель дополнительной экранной записи — последующая проверка самостоятельности выполнения теста и рассмотрение спорных событий. Обычный учёт обучения и результатов в Moodle осуществляется отдельно, в необходимом для договора и выполнения требований законодательства объёме. Дополнительная запись выбирается на основании отдельного согласия; отказ не освобождает от аттестации. Отказ отключает экранную запись, но не журнал переключений окон и обычный учёт Moodle.

2 Состав и способ обработки

С записью связываются ФИО, идентификатор учётной записи и попытки, курс и тест, время и тип события, IP-адрес и технические параметры браузера. При уходе со страницы теста сохраняются короткие беззвучные ролики выбранного монитора. На них могут попасть отображаемые окна, уведомления и сведения о других людях. Перед подключением их необходимо закрыть.

Веб-камера и микрофон не используются. Биометрическая идентификация и распознавание лиц в рамках этого режима не проводятся. Специальные категории данных, переписку и документы третьих лиц специально не запрашивают. При обнаружении избыточных сведений доступ к фрагменту ограничивают и решают вопрос об удалении; само уведомление не создаёт законного основания для обработки любой случайно попавшей информации.

Применяются автоматизированная и неавтоматизированная обработка: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение связанных сведений, извлечение, использование для проверки, ограниченное предоставление уполномоченным лицам, блокирование, удаление и уничтожение. Публичное распространение и рекламное использование не допускаются.

3 Хранение и доступ

Рабочее хранение ведётся в Moodle на сервере, используемом Оператором; ролики недоступны по публичным ссылкам. Доступ предоставляется назначенным преподавателям и администратору в необходимом объёме. Передача поставщикам определяется фактическими услугами и надлежащим поручением обработки. Отметка об отказе от фиксации экрана включается по соответствующему слушателю в существующий акт по обучению для работодателя-заказчика. Основание — полученное до обучения согласие, охватывающее эти сведения и их предоставление данному заказчику, либо необходимость исполнения договора обучения в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ. При наличии основания отдельное повторное согласие на эту отметку не требуется. При отсутствии основания отметку не передают до его оформления. Публичное размещение актов, передача заказчику чужих слушателей, экранных роликов и технического журнала этим правилом не разрешаются.

Ролики хранятся 90 дней с создания, затем удаляются из рабочего доступа штатной задачей Moodle. Учебные результаты, технические журналы, подтверждения согласия и акты имеют отдельные сроки

по их назначению; этот срок видео к ним автоматически не применяется. При споре выделяется только необходимый материал на документированный срок и с самостоятельным правовым основанием.

Оператор обеспечивает ограничение доступа, контроль сроков, резервирование и уничтожение, в том числе учёт резервных копий. Место баз данных, договоры с обработчиками и необходимость уведомления Роскомнадзора проверяются до применения сервиса с реальными слушателями. Настоящий документ не заменяет эти обязанности.

4 Выбор и права слушателя

Согласие оформляется отдельно. Его можно отозвать через личную учётную запись Moodle, по info@onnpirgo.ru либо почтовому адресу после подтверждения принадлежности обращения. Отказ или отзыв фиксируется; тот же тест проводится без фиксации экрана с сохранением журнала переключений по установленному Порядку.

Слушатель вправе запросить сведения об обработке и доступ к своим данным, потребовать уточнения, ограничения либо прекращения обработки в предусмотренных законом случаях и обжаловать действия Оператора. При отзыве согласия обработка на этом основании прекращается и данные уничтожаются в применимый законный срок, если отсутствует самостоятельное основание дальнейшего хранения. Оператор сообщает о таком основании заявителю.

Директор _____ А. А. Янсаитова

