

ПРИКАЗ

от 01.06.2026
№ 648/о
Об утверждении Положения
об электронном обучении,
дистанционных образовательных
технологиях в ГБПОУ «ЮУГК»

ПРИНЯТО
Советом ГБПОУ «ЮУГК»
Протокол № 24 от 01.06.2026

Во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (далее соответственно – ППРФ № 1678, Правила)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. ГБПОУ «ЮУГК» согласно пункту 12 Правил вправе реализовывать образовательные программы и проводить промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию по программам среднего профессионального образования, дополнительным профессиональным программам с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в случаях, предусмотренных такими образовательными программами, разработанными и утвержденными ГБПОУ «ЮУГК».

2. Утвердить прилагаемые:

1) Положение об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях в ГБПОУ «ЮУГК» (Приложение 1);

2) Порядок применения сервиса прокторинга в ГБПОУ «ЮУГК» (Приложение 2).

3. Признать утратившим силу Положение об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях в ГБПОУ «ЮУГК», утвержденное приказом ГБПОУ «ЮУГК» от 16.06.2025 г. № 655/о «Об утверждении Положения об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях в ГБПОУ «ЮУГК»».

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

5. Медиacentру ГБПОУ «ЮУГК» разместить настоящий приказ на официальном сайте ГБПОУ «ЮУГК» в течение 10 рабочих дней со дня принятия.

6. Заместителям директора по курируемым направлениям деятельности, руководителю Кыштымского филиала организовать ознакомление работников, находящихся в их непосредственном подчинении, с настоящим

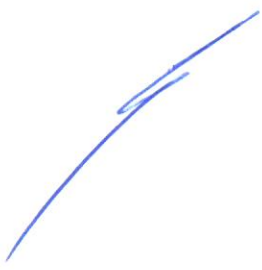
приказом посредством направления вышеназванных работников в срок до 30.06.2026 г.:

1) педагогических работников ГБПОУ «ЮУГК» в учебные части соответствующих учебных корпусов ГБПОУ «ЮУГК»;

2) иные категории сотрудников в юридический отдел (для сотрудников, осуществляющих трудовую деятельность в г. Челябинске), к секретарю Кыштымского филиала (для сотрудников, осуществляющих трудовую деятельность в г. Кыштыме).

7. Организацию выполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Н.С. Корнееву.

Директор



Д.В. Петров

Положение об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях в ГБПОУ «ЮУГК»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский государственный колледж» (далее соответственно – Положение, ГБПОУ «ЮУГК», Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (далее – ППРФ № 1678), а также принятыми в целях исполнения названного закона подзаконными нормативными актами, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом, локальными нормативными актами ГБПОУ «ЮУГК», в том числе приказом ГБПОУ «ЮУГК» от 31.08.2023 г. № 641/у «Об утверждении Положения об электронной информационно-образовательной среде ГБПОУ «ЮУГК», и устанавливает порядок применения Колледжем электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе многофункционального сервиса обмена информацией - программу для электронных вычислительных машин «Цифровая платформа МАХ», при реализации образовательных программ, в том числе при проведении учебных занятий, практик, промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости обучающихся в ходе реализации основных образовательных программ и (или) дополнительных образовательных программ (далее - образовательные программы) или их частей.

2. Термины и понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 273-ФЗ, ППРФ № 1678.

3. Целями внедрения электронного обучения (далее также – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее также – ДОТ) в ГБПОУ «ЮУГК» являются:

- 1) формирование инфокоммуникационной культуры обучающихся и преподавателей;
 - 2) расширение возможностей обучающихся (студентов, слушателей) для освоения образовательных программ;
 - 3) повышение качества образования через интеграцию классических образовательных технологий с технологиями электронного обучения;
 - 4) повышение доступности образования независимо от места нахождения обучающихся;
 - 5) повышение доступности образования для инвалидов и лиц с ОВЗ;
4. Задачи внедрения ЭО и ДОТ:

- 1) создание условий реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО;
- 2) создание условий эффективной подготовки к текущему контролю, промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- 3) повышение качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- 4) обеспечение открытого доступа к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;
- 5) создание единой образовательной среды Колледжа;
- 6) повышение эффективности учебной деятельности, интенсификации самостоятельной работы обучающихся;
- 7) повышение эффективности организации учебного процесса.

5. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в ГБПОУ «ЮУГК» применяются на основе электронной информационно-образовательной среды ГБПОУ «ЮУГК» (далее - ЭИОС).

Положение об ЭИОС утверждено приказом ГБПОУ «ЮУГК» от 31.08.2023 г № 641/у «Об утверждении Положения об электронной информационно-образовательной среде ГБПОУ «ЮУГК»» с изменениями, внесенными приказом ГБПОУ «ЮУГК» от 09.12.2025 г № 1452/о «Об использовании многофункционального сервиса обмена информацией».

6. Для реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ГБПОУ «ЮУГК» использует информационные системы, создаваемые, модернизируемые и эксплуатируемые для реализации указанных образовательных программ, а также многофункциональный сервис обмена информацией для организации взаимодействия участников образовательных отношений посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио-, видеоинформацией, файлами.

II. Необходимые условия организации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

7. Административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал осуществляет учебно-методическое и организационно-техническое обеспечение ЭО и ДОТ.

8. Доступ в ЭИОС должен обеспечиваться непрерывно из любой точки подключения к сети Интернет.

9. Электронные образовательные ресурсы размещаются на сайте колледжа в разделе Электронное обучение, для Кыштымского филиала ГБПОУ «ЮУГК» (далее также - филиал) в разделе АСУ ProCollege.

10. Педагогические работники, реализующие образовательный процесс на основе электронного обучения, занимаются разработкой электронного учебного методического комплекса (далее - ЭУМК), подготовкой ЭОР, в том числе электронных курсов, осуществляют в системе дистанционного обучения опосредованные взаимодействия и проводят различные виды учебных занятий с обучающимися независимо от места их нахождения.

11. Информационное обеспечение электронного обучения основано на использовании электронных образовательных ресурсов, которые должны обеспечивать эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с рабочим учебным планом.

12. Порядок разработки электронных курсов и их внедрения в учебный процесс регламентируется «Положением по разработке электронных учебных курсов по дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «ЮУГК».

13. В состав ЭОР входят:

- 1) рабочая программа учебной дисциплины (ПМ);
- 2) методические указания по изучению дисциплины и самостоятельной работе студентов;
- 3) электронные учебники, учебные пособия или электронный конспект курса;
- 4) материалы лекций по теме (модулю);
- 5) презентации для изучения дисциплины;
- 6) методические указания по выполнению лабораторных, практических, контрольных или курсовых работ, курсовых проектов;
- 7) база тестовых материалов для самопроверки, текущего и промежуточного контроля знаний;
- 8) информационные учебные материалы.
- 9) Кроме того, в ЭОР могут включаться:
- 10) видео-и аудио-ресурсы по дисциплине (видеолекции, видеопособия, учебные видео-фильмы, аудиолекции);
- 11) обучающие компьютерные программы;

- 12) информационно-справочные материалы (справочники, словари).

III. Порядок организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

14. Общий порядок организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

1) Колледж вправе использовать ЭО и ДОТ при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения образования, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, учебной и производственной практик, организации самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

2) соотношение объема занятий, проводимых в форме контактной работы обучающихся, и объема занятий, проводимых на иных условиях, а также с применением ЭО, ДОТ, определяется в образовательных программах, рабочих программах;

3) государственная итоговая аттестация регламентируется действующим «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГБПОУ «ЮУГК» и осуществляется без использования ДОТ;

4) Колледж самостоятельно устанавливает порядок и формы доступа к используемым ЭОР при реализации образовательных программ с использованием ЭО, ДОТ;

5) учебный процесс с использованием ЭО, ДОТ осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами и календарным учебным графиком, учитывающими особенности дистанционного обучения;

6) при обучении с использованием ЭО, ДОТ каждому обучающемуся предоставляется доступ к ЭИОС Колледжа в объеме, необходимом для освоения соответствующей образовательной программы или ее части (в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ);

7) работа обучающихся и преподавателя в период реализации образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ может реализовываться в следующих формах:

online (в режиме реального времени) – в режиме видеоконференции, с обеспечением аудиовизуального контакта обучающихся с преподавателем;

offline (отложенное во времени) – посредством образовательных ресурсов, нацеленных на контроль успеваемости, в том числе интерактивных, компонентов ЭОР (видеозаписи лекций, выполнение заданий в ЭОР, консультации в режиме обмена сообщениями и др.), за исключением промежуточной аттестации;

смешанная – совмещение (чередование) обеих названных форм;

8) текущий контроль успеваемости в режиме использования электронного обучения с применением ДОТ может проводиться как online, так и offline;

9) промежуточная аттестация в режиме использования электронного обучения с применением ДОТ может проводиться online;

10) при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ результаты текущего контроля должны своевременно фиксироваться в электронном журнале в информационной среде государственной информационной системы «Образование в Челябинской области» (далее – ГИС «Образование Челябинской области»), в филиале – АСУ ProCollege. Результаты промежуточной аттестации своевременно вносятся в информационную систему ГИС «Образование Челябинской области», в филиале – АСУ ProCollege, а также хранятся на бумажных носителях;

11) сервисом взаимодействия педагогов с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией, файлами является ИКОП «Сферум», интегрированный в многофункциональный сервис обмена информацией - программу для электронных вычислительных машин «Цифровая платформа МАХ».

IV. Виды учебной деятельности с применением ЭО и ДОТ

15. Теоретическое обучение.

Теоретическое обучение предполагает:

1) проведение лекций, практических занятий, лабораторных работ, индивидуальных и групповых консультаций. Лекции, практические занятия, лабораторные работы и групповые консультации проводятся в соответствии с календарно-тематическим планированием и утвержденным расписанием учебных занятий, которое своевременно размещается заведующими учебных частей на официальном сайте колледжа в разделе Расписание занятий;

2) самостоятельную работу обучающегося с ЭОР, в том числе с сетевыми или автономными электронными учебниками и практикумами, выполнение индивидуальных домашних заданий, курсовых проектов (работ);

3) текущий контроль знаний обучающихся, проводимый с применением интерактивных компонентов ЭОР либо, при необходимости, в режиме online с участием преподавателя.

4) выполнение курсовых проектов (работ) обучающимися происходит самостоятельно с использованием электронных учебных материалов на основе методических рекомендаций. При необходимости руководитель курсовой работы (проекта) дистанционно проводит индивидуальные консультации с обучающимся. Защита курсовых работ (проектов) осуществляется на основании утвержденного расписания, в режиме online.

16. Практическое обучение.

Практические занятия, лабораторные работы, учебная и (или) производственная практика могут реализовываться посредством освоения интерактивных компонентов ЭОР, включая виртуальные лаборатории и практикумы, симуляторы, виртуальные тренажеры, позволяющие приобретать практические компетенции. Отдельные задания, требующие создания особых условий для своего выполнения, могут быть адаптированы к условиям, доступным обучающемуся по месту жительства или его временного пребывания (нахождения).

V. Организация процесса взаимодействия участников ЭО, ДОТ

17. Общее руководство организацией и применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Колледже осуществляет заместитель директора по учебной работе. Общую координацию работ по обеспечению эффективного использования информационного, технического и программного обеспечения ЭО, ДОТ осуществляет отдел программного обеспечения и системного администрирования Колледжа

Для эффективного взаимодействия всех участников учебного процесса за каждым из них закрепляется соответствующая роль, определяется направление и формы взаимодействия с другими участниками учебного процесса.

18. В реализации учебного процесса на основе ЭО, ДОТ участвуют следующие подразделения Колледжа:

1) администрация:

руководство Колледжа (директор, заместители директора, Совет колледжа, методический совет):

определяет стратегические направления развития электронного обучения, в том числе – с использованием ДОТ;

контролирует применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

осуществляет иную деятельность, касающуюся организации ЭО, ДОТ;

2) юридический отдел согласовывает локальные нормативные акты, определяющие порядок реализации образовательных программ с использованием ЭО, ДОТ;

3) учебная часть:

вносит необходимые изменения в календарные учебные графики, своевременно вносит изменения в расписание учебных занятий;

публикует расписание занятий на сайте Колледжа в разделе Расписание занятий, вносит необходимые изменения в расписание учебных занятий в ГИС «Образование Челябинской области», в филиале – АСУ ProCollege;

контролирует размещение заданий для дистанционного обучения;

участвует в проведении экспертизы качества разработанных заданий в установленном порядке;

контролирует фактическое выполнение учебной нагрузки средствами ЭИОС;

контролирует заполнение электронных журналов;

4) отделения по специальностям:

обеспечивают организацию учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ:

готовят проекты приказов по личному составу обучающихся;

формируют пакет документов для проведения промежуточной аттестации, обеспечивают хранение сведений об их результатах на бумажном носителе и в ГИС «Образование Челябинской области», филиал – АСУ ProCollege;

обеспечивают взаимодействие обучающихся с Колледжем (оформление справки-вызова на сессию, аттестацию, выдача академических справок и т.п.);

вносят сведения о движении контингента в ГИС «Образование Челябинской области», в филиале – АСУ ProCollege;

осуществляют контроль образовательной деятельности обучающихся, текущей и промежуточной аттестации;

совместно с учебной частью и председателями кафедр организуют пересдачи промежуточной аттестации с использованием электронного обучения, ДОТ.

5) председатели кафедр:

своевременно доводят до сведения всех педагогов кафедр распоряжения Администрации Колледжа, инструктивные и методические рекомендации;

контролируют разработку и размещение заданий для дистанционного обучения, ЭОР для образовательных программ с использованием ЭО, ДОТ в соответствии с утвержденными требованиями;

участвуют в подготовке и проведении экспертизы качества разработанных ЭОР перед их размещением в ЭИОС;

организуют актуализацию разработанных ЭОР с учетом опыта их использования в учебном процессе;

вносят предложения и утверждают на заседаниях кафедр необходимые изменения в реализуемые образовательные программы, учитывающие особенности электронного обучения, в том числе с использованием ДОТ, в части календарного графика, учебного плана, рабочих программ, фонда оценочных средств;

обеспечивают контроль за деятельностью преподавателей кафедр.

6) отдел программного обеспечения и системного администрирования:

обеспечивает бесперебойное функционирование ЭИОС Колледжа;

оказывает техническую помощь обучающимся, работникам Колледжа по работе в ЭИОС Колледжа;

осуществляет приобретение и установку необходимого оборудования и программного обеспечения для организации ЭО, ДОТ;

определяет порядок и форму доступа преподавателей и обучающихся к ЭИОС Колледжа;

осуществляет ремонт, замену, обновление оборудования и программного обеспечения, используемого при организации электронного обучения;

выполняет необходимые профилактические работы;

несет ответственность за поддержку применяемых технологий с применением ЭО и ДОТ в ГБПОУ «ЮУГК».

7) учебно-методический отдел:

обеспечивает реализацию решений Администрации Колледжа в области использования ЭО, ДОТ;

участвует (совместно с кафедрами и учебным отделом) в формировании рабочих учебных планов по основным и дополнительным образовательным программам соответствующих направлений подготовки, реализуемым посредством обучения с использованием ДОТ;

координирует методическую работу подразделений Колледжа по созданию ЭОР;

участвует в рецензировании и экспертизе ЭОР в соответствии с установленным порядком;

осуществляет мониторинг учебного процесса с использованием ДОТ;

проводит вводный курс для обучающихся по работе в ЭИОС;

оказывает учебно-методическую помощь обучающимся и педагогическим работникам по вопросам работы в ЭИОС и созданию ЭОР;

знакомит преподавателей с особенностями дистанционной работы с обучающимися, имеющими инвалидность и ОВЗ;

участвует в организации повышения квалификации педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, задействованных во внедрении ЭО, ДОТ в учебный процесс;

проводит обобщение и анализ замечаний и предложений всех участников обучения с использованием ЭО, ДОТ по эффективности и качеству его применения и выдает рекомендации по повышению его эффективности;

участвует в разработке новых положений, правил, стандартов и другой нормативно-технической и методической документации, касающейся организации ЭО, ДОТ.

8) иные структурные подразделения Колледжа участвуют в организации ЭО, ДОТ в пределах установленной компетенции согласно указаниям Администрации Колледжа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу ГБПОУ «ЮУГК»
от 01.06.2026 г. № 648/о

Порядок
применения сервиса прокторинга в ГБПОУ «ЮУГК»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила применения прокторинга при реализации ГБПОУ «ЮУГК» образовательных программ, в том числе при проведении учебных занятий, практик, промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости обучающихся в ходе реализации основных образовательных программ и (или) дополнительных образовательных программ (далее - образовательные программы) или их частей, с применением электронного обучения (далее - ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее соответственно – ДОТ, Порядок).

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (далее – ППРФ № 1678), а также принятыми в целях исполнения названного закона подзаконными нормативными актами, Уставом, локальными нормативными актами ГБПОУ «ЮУГК», в том числе приказом ГБПОУ «ЮУГК» от 31.08.2023 г. № 641/у «Об утверждении Положения об электронной информационно-образовательной среде ГБПОУ «ЮУГК» с изменениями, внесенными приказом ГБПОУ «ЮУГК» от 09.12.2025 г. № 1452/о «Об использовании многофункционального сервиса обмена информацией».

3. Термины и понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 273-ФЗ, ППРФ № 1678.

II. Порядок применения сервиса прокторинга

4. Прокторинг позволяет оценивать процедуру промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости обучающихся ГБПОУ «ЮУГК» (далее также – оценочные испытания), включая контроль: прохождения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости, идентификацию личности испытуемого, анализ его поведения, контроль соблюдения испытуемым условий проведения оценочных мероприятий и подтверждения достоверность результатов промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости обучающихся ГБПОУ «ЮУГК».

5. Вида прокторинга:

1) асинхронный - осуществляется без участия проктора, являющегося преподавателем оцениваемой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля (далее также - Проктор) или с его участием, но после проведения оценочных испытаний, при этом для наблюдения за обучающимися используются автоматические системы контроля процесса оценочных испытаний;

2) синхронный - за ходом оценочных испытаний прокторинг осуществляет преподаватель оцениваемой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в режиме реального времени. Проктор идентифицирует обучающегося и следит за ходом прохождения оценочных испытаний. Если процедура прохождения оценочных испытаний нарушена, проктор может прокомментировать действие в чате или прекратить оценочные испытания.

6. Основной задачей прокторинга является идентификация личности обучающегося ГБПОУ «ЮУГК», проходящего оценочные испытания (далее также - Испытуемый), и обеспечение контроля процедуры прохождения оценочных испытаний, гарантирующего самостоятельное прохождение оценочных испытаний Испытуемым.

7. Рабочее место Испытуемого и Проктора должно быть оборудовано персональным компьютером (другим аналогичным устройством), имеющим выход в интернет и веб-камеру (Приложение 1).

8. Процедура прокторинга осуществляется Проктором с помощью систем видеоконференцсвязи, позволяющих отображать содержимое экранов испытуемого с одновременным видеорядом с веб-камеры.

9. При асинхронном прокторинге идентификация личности Испытуемого осуществляется посредством ввода Испытуемым логина и пароля при авторизации в ЭИОС ГБПОУ «ЮУГК».

10. При синхронном прокторинге идентификация личности Испытуемого осуществляется проктором перед началом испытания путем визуальной сверки по фотографии документа, удостоверяющего личность, с лицом, участвующим в испытании. Перед испытанием Испытуемый называет фамилию, имя, отчество (при наличии), демонстрирует в камеру страницу документа, удостоверяющего личность. Данная процедура фиксируется в протоколе прокторинга либо посредством осуществления Проктором видеозаписи процедуры прокторинга.

11. Для прохождения испытаний с применением технологии прокторинга устанавливается расписание, которое в обязательном порядке доводится до Испытуемого с помощью ЭИОС ГБПОУ «ЮУГК».

12. Для одновременного прохождения испытания может быть подключено не более 15 испытуемых.

13. Перед проведением испытания Проктор осуществляет:

- 1) информирование/инструктаж испытуемых;
- 2) проверку наличия контролирующих/оценивающих материалов в ЭИОС ГБПОУ «ЮУГК»;
- 3) актуальности списков испытуемых;
- 4) наличие согласий на обработки биометрических персональных данных Испытуемых (Приложение 3 (совершеннолетний), Приложение 4 (несовершеннолетний)).

14. Испытуемый приступает к прохождению испытания в промежуток времени, который задан Проктором. Оценочные испытания осуществляются с применением ЭИОС ГБПОУ «ЮУГК»

15. В период выполнения заданий проктором может осуществляться видеозапись действий испытуемого. На протяжении всего сеанса проктором визуально собираются данные по следующим событиям:

- 1) при трансляции содержимого экрана:
 - переключение фокуса на сторонние приложения или вкладки браузера;
 - открытие браузера не на весь экран;
 - наличие дополнительного подключенного монитора;
 - отсутствие видео с экрана.
- 2) при трансляции с веб-камеры:
 - отсутствие сигнала с веб-камеры (веб-камера отключена);
 - отсутствие испытуемого перед камерой или поворот головы в сторону;
 - присутствие посторонних лиц перед камерой;
 - присутствие неопознанного лица перед камерой;
 - отсутствие или низкий уровень звукового сигнала с микрофона;
 - присутствие посторонних разговоров или шумов на фоне;
 - отсутствие испытуемого в сеансе.

16. На основании полученных данных проктором формируется протокол прокторинга (приложение 2) подтверждения результатов прохождения (не прохождения) испытания обучающимся самостоятельно.

17. При наличии половины событий, указанных в подпунктах 1), 2) пункта 15 настоящего Положения достоверность результатов оценочных мероприятий считается неподтвержденной, а Испытуемый не прошедшим оценочных испытаний.

18. Обучающийся имеет право на ознакомление с протоколом подтверждения результатов прохождения испытания, который направляется ему в электронном виде в течение суток в личный кабинет ЭИОС ГБПОУ «ЮУГК».

19. При возникновении технического сбоя по не зависящим от Испытуемого причинам и невозможности продолжения проведения контрольного испытания Испытуемому предоставляется возможность повторного прохождения испытаний в сроки, устанавливаемые учебной частью.

Приложение 1
к Порядку применения сервиса
прокторинга в ГБПОУ «ЮУГК»
утвержденному приказом
ГБПОУ «ЮУГК»
от 01.06.2026 г. № 648/о

Минимальные технические требования к рабочему месту испытуемого
и проктора

Наименование	Требование
Оборудование	Стационарный компьютер, ноутбук, планшет
Веб-камера	Фронтальная веб-камера с разрешением 640x480 и выше
Микрофон	Наличие исправного и включенного микрофона (включая встроенные в ноутбуки)
Браузер	Yandex последних версий
Скорость	Наличие интернет-соединения со стабильной скоростью передачи данных не ниже 1 Мбит/с
Оперативная память	4 ГБ и больше
Свободное место на диске	500 МБ и больше

Приложение 2
к Порядку применения сервиса
прокторинга в ГБПОУ «ЮУГК»
утвержденному приказом
ГБПОУ «ЮУГК»
от 01.06.2026 г. № 648/о

Форма протокола прокторинга

г. Челябинск

«___» _____ 20__ г.

ФИО обучающегося / поступающего	
Форма обучения (для обучающегося)	
Дисциплина	
Форма контроля	
Трансляция содержимого экрана:	
переключение фокуса на сторонние приложения или вкладки браузера	да / нет
открытие браузера не на весь экран	да / нет
наличие дополнительного подключенного монитора	да / нет
отсутствие видео с экрана	да / нет
Трансляция с веб-камеры:	
отсутствие сигнала с веб-камеры (вебкамера отключена)	да / нет
отсутствие испытуемого перед камерой или поворот головы в сторону	да / нет
присутствие посторонних лиц перед камерой	да* / нет
присутствие неопознанного лица перед камерой	да* / нет
отсутствие или низкий уровень звукового сигнала с микрофона	да / нет
присутствие посторонних разговоров или шумов на фоне	да / нет
отсутствие испытуемого в сеансе	да* / нет
заключение о прохождении оценочных испытаний	прошел / не прошел

Проктор _____ 20__ г.
(подпись) (ФИО)

Приложение 3
к Порядку применения сервиса
прокторинга в ГБПОУ «ЮУГК»
утвержденному приказом
ГБПОУ «ЮУГК»
от 01.06.2026 г. № 648/о

Согласие
на обработку биометрических персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных), в соответствии с ч. 4 ст. 9, ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу: _____, основной документ, удостоверяющий личность: _____ (номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе), даю согласие уполномоченным должностным лицам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский государственный колледж» (далее - ГБПОУ «ЮУГК», ОУ) города Челябинска, расположенного по адресу: 454048, г. Челябинск, ул. Доватора, дом 38, электронный адрес: info-uugk@yandex.ru на обработку моих биометрических персональных данных, а именно моего изображения (фотография и видеозапись), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных в целях организации учебно-воспитательного процесса.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами ГБПОУ «ЮУГК», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до дня отзыва в письменной форме.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___» _____ 20___ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Порядку применения сервиса
прокторинга в ГБПОУ «ЮУГК»
утвержденному приказом
ГБПОУ «ЮУГК»
от 01.06.2026 г. № 648/о

Согласие
на обработку биометрических персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О. представителя субъекта персональных данных), зарегистрирован _____ по адресу: _____, основной документ, удостоверяющий личность: _____ (номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе), действующ _____ от _____ имени _____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных), зарегистрирован _____ по _____ адресу: _____, основной документ, удостоверяющий личность: _____ (номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе), в качестве представителя (на основании _____),

даю согласие уполномоченным должностным лицам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский государственный колледж» (далее - ГБПОУ «ЮУГК», ОУ) города Челябинска, расположенного по адресу: 454048, г. Челябинск, ул. Доватора, дом 38, электронный адрес: info-uugk@yandex.ru на обработку биометрических персональных данных субъекта персональных данных, а именно изображения (фотография и видеозапись), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных в целях организации учебно-воспитательного процесса.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами ГБПОУ «ЮУГК», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до дня отзыва в письменной форме.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Приложение: Доверенность представителя (или иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от "___" _____ г. N ____ (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

«___» _____ 20___ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)