ОУЧ «Школа «Лидер»
с углубленным изучением английского языка

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 01.09.2026. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной информационно-образовательной среде

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, состав и порядок функционирования электронной информационно-образовательной среды ОУЧ «Школа «Лидер» с углубленным изучением английского языка (далее — Школа, ЭИОС), правила доступа к ней, права и обязанности пользователей, требования к защите информации и обеспечению непрерывности обучения.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 16, 28–30, 34, 44); Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678, с изменениями, внесенными постановлением Правительства РФ от 06.05.2026 № 517; ФГОС начального, основного и среднего общего образования, утвержденных соответственно приказами от 31.05.2021 № 286, от 31.05.2021 № 287 и от 17.05.2012 № 413; СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21, в действующих редакциях; Устава Школы.

1.3. ЭИОС представляет собой совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных технологий, технических средств и предусмотренных законодательством информационных систем, используемых для реализации образовательных программ и взаимодействия участников образовательных отношений.

1.4. Положение распространяется на работников Школы, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и иных лиц, которым правомерно предоставлен доступ к отдельным компонентам ЭИОС.

1.5. Применение ЭИОС осуществляется в рамках утвержденных образовательных программ. Настоящее Положение само по себе не устанавливает перевод обучающихся на дистанционное обучение и не изменяет форму получения образования или форму обучения.

2 Назначение и состав электронной среды

2.1. ЭИОС используется для обеспечения доступа к учебным материалам, организации учебной деятельности и обратной связи, учета хода обучения и его результатов, информационного сопровождения обучающихся и их родителей.

2.2. В состав ЭИОС включаются: официальный сайт Школы; применяемые государственные информационные системы; система электронного журнала и дневника; электронные учебные и методические материалы; электронные библиотечные ресурсы; разрешенные средства проведения занятий и обмена сообщениями; школьная сеть, средства доступа в Интернет и иное необходимое оборудование. Конкретный состав определяется реестром компонентов ЭИОС.

2.3. При реализации основных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предусматривающих обработку персональных данных обучающихся, Школа использует государственные информационные системы и многофункциональный сервис обмена информацией в соответствии с частью 3.1 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ. Организация взаимодействия участников образовательных отношений осуществляется с учетом пункта 4^1 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 1678.

2.4. Подключение дополнительных ресурсов допускается после проверки их назначения, соответствия образовательной программе, условий обработки данных, возрастных ограничений, доступности и правомерности использования материалов. Дополнительные ресурсы не заменяют системы и сервисы, обязательные в силу законодательства.

2.5. ЭИОС обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам, расписанию, электронным учебным материалам, сведениям о процедурах и критериях оценивания; фиксацию хода обучения и результатов контроля; проведение предусмотренных программой занятий и оценочных мероприятий; взаимодействие участников; сохранение работ обучающегося, отзывов и оценок в составе индивидуального электронного портфолио. Доступ к персональным сведениям разграничивается по ролям.

2.6. Реестр компонентов ЭИОС ведется по форме приложения. Он содержит наименования и адреса ресурсов, их назначение, категории пользователей, способ доступа, сведения об обработке персональных данных и ответственных лицах. Реестр утверждается директором и актуализируется до начала использования нового компонента и при изменении сведений.

2.7. Публичные страницы сайта и закрытые сервисы ЭИОС имеют различный режим доступа. Размещение ресурса в реестре не означает разрешения публиковать содержащиеся в нем персональные данные в открытом доступе.

3 Порядок предоставления и прекращения доступа

3.1. Обучающимся и родителям (законным представителям) обеспечивается доступ к информационно-образовательным ресурсам Школы в течение периода обучения. При реализации программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обучающимся предоставляется индивидуальный авторизованный доступ к ЭИОС в объеме, необходимом для освоения программы, в Школе и за ее пределами при наличии подключения к Интернету.

3.2. Доступ к общедоступной информации официального сайта предоставляется без регистрации. Доступ к закрытым сведениям предоставляется после идентификации пользователя в порядке, установленном оператором соответствующей системы и настоящим Положением. Для государственных систем применяются предусмотренные ими способы идентификации и авторизации.

3.3. Основаниями предоставления доступа являются зачисление обучающегося, подтверждение полномочий его законного представителя, трудовые обязанности работника либо иное законное основание. Администратор проверяет основание и назначает права, достаточные для выполнения соответствующих задач.

3.4. Обучающийся получает доступ к своим материалам, заданиям и результатам. Родитель (законный представитель) — к сведениям о своем ребенке в пределах закона. Педагог — к данным обучающихся, с которыми осуществляет образовательную деятельность. Администрация — к сведениям, необходимым для управления и контроля. Технические права предоставляются только в необходимом объеме.

3.5. Инструкции по входу, правила безопасного использования, контакты поддержки и часы приема обращений доводятся до пользователей через официальный сайт и утвержденные каналы взаимодействия. При первоначальном подключении проводится инструктаж. Для обучающихся, нуждающихся в помощи, организуется сопровождение.

3.6. Учетные записи являются персональными. Пользователь не передает пароль другим лицам, завершает сеанс на общем устройстве и незамедлительно сообщает об утрате доступа или подозрении на его неправомерное использование. Восстановление доступа проводится после проверки личности либо полномочий заявителя.

3.7. При изменении статуса пользователя его права пересматриваются. После отчисления, прекращения трудовых отношений или утраты иных оснований доступ прекращается без необоснованной задержки. Сохранность документов и предоставление законно запрошенных сведений обеспечиваются независимо от прекращения доступа к учетной записи.

3.8. За доступ к обязательным школьным ресурсам ЭИОС отдельная плата с обучающихся и родителей не взимается. Если домашние технические условия препятствуют выполнению задания, Школа определяет доступный способ его выполнения, включая использование школьного оборудования или равноценный альтернативный вариант.

4 Организация образовательной деятельности

4.1. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, перечень соответствующих предметов или частей программ, объем контактной работы, порядок консультаций, контроля и идентификации обучающихся определяются образовательными программами и локальными актами Школы с соблюдением Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 1678.

4.2. Информация о решении применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в следующем учебном году размещается на официальном сайте в срок, предусмотренный пунктом 4 указанных Правил, — не позднее 1 мая текущего учебного года. Особые обстоятельства организации обучения оформляются в установленном законом порядке.

4.3. Педагог размещает задания и учебные материалы в утвержденном ресурсе, указывает сроки, форму представления результата и критерии оценивания, обеспечивает обратную связь и консультации. Используются материалы, соответствующие программе, возрасту обучающихся, требованиям к содержанию образования и правам правообладателей.

4.4. Расписание занятий, время консультаций и сроки выполнения заданий доводятся до обучающихся и родителей заблаговременно. Наличие электронного доступа не устанавливает обязанности постоянно находиться в сети или отвечать на сообщения вне установленного режима занятий и работы.

4.5. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся по соответствующему локальному акту Школы. Способ подтверждения самостоятельности выполнения работы и личности обучающегося определяется до проведения оценочного мероприятия и доводится до участников. Государственная итоговая аттестация проводится по специальным правилам ее проведения.

4.6. Результаты обучения вносятся в установленную Школой систему учета. Исправление ошибочных сведений выполняется уполномоченным работником с сохранением доступного системе следа изменений. Обращение о неточности рассматривается администрацией с проверкой исходных материалов.

4.7. Учебные материалы и задания должны учитывать специальные образовательные потребности обучающихся, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. Доступные форматы, техническая помощь и альтернативные способы взаимодействия определяются с учетом установленных рекомендаций и индивидуальных условий обучения.

5 Права и обязанности пользователей

5.1. Пользователи вправе получать необходимую информацию, инструкции и помощь, сообщать об ошибках и сбоях, обращаться за исправлением своих данных и защитой прав. Обучающиеся и родители вправе получать разъяснения по заданиям и оценкам в установленном Школой порядке.

5.2. Пользователи обязаны соблюдать правила доступа, авторские права и нормы уважительного общения; не публиковать чужие персональные данные, вредоносные материалы и запрещенную информацию; не вмешиваться в работу систем и не использовать чужие учетные записи.

6 Управление и ответственность работников

6.1. Директор утверждает реестр компонентов ЭИОС, назначает ответственных лиц приказом, обеспечивает организационные условия функционирования среды и контроль исполнения настоящего Положения.

6.2. Ответственный за организацию образовательного процесса координирует применение ЭИОС, проверяет наличие и актуальность учебных материалов, организует методическую помощь педагогам, контролирует доступность заданий и соблюдение режима учебной нагрузки.

6.3. Администратор ЭИОС организует предоставление и прекращение доступа, настройку прав, техническое сопровождение, учет обращений, взаимодействие с операторами внешних сервисов и восстановление работоспособности в пределах предоставленных полномочий.

6.4. Педагогические работники отвечают за содержание и своевременность размещения учебной информации, корректность внесенных ими результатов, обратную связь и соблюдение требований безопасности при работе с данными обучающихся.

6.5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, контролирует соблюдение установленных требований, участвует в проверке новых ресурсов и рассмотрении инцидентов. Обязанности распределяются с учетом трудовых функций, должностных инструкций и полномочий операторов внешних систем.

7 Защита информации и охрана здоровья

7.1. Персональные данные обрабатываются на законном основании, для определенных целей и в необходимом объеме. Если основанием является согласие, оно оформляется в установленном законом порядке. Настоящее Положение и создание учетной записи не заменяют такое согласие и не разрешают произвольную передачу данных третьим лицам.

7.2. Школа разграничивает права доступа, обеспечивает конфиденциальность сведений, применяет предусмотренные для используемых систем меры защиты, обновление программ, защиту от вредоносного кода и контроль доступа. При привлечении внешнего оператора проверяются правовые основания передачи и условия обработки данных, включая требования к месту хранения баз данных.

7.3. Оценки, индивидуальные задания с персональными сведениями, учетные данные и закрытые документы не размещаются на общедоступных страницах. Публикация фотографий, видеозаписей и работ с указанием персональных данных допускается только при наличии необходимых правовых оснований.

7.4. Запись онлайн-занятий допускается при определенной цели и законном основании обработки данных. До записи участникам сообщаются ее назначение, круг имеющих доступ лиц и срок хранения. Публикация записи и ее передача за пределы установленного круга лиц требуют самостоятельной проверки правовых оснований.

7.5. Работники соблюдают применимые санитарные требования к продолжительности использования электронных средств обучения, освещению и организации рабочего места, предусматривают перерывы, гимнастику для глаз и чередование видов деятельности. Длительность работы с экраном определяется по возрасту обучающегося и виду устройства в соответствии с действующими санитарными нормативами.

8 Сбои и сохранность образовательных результатов

8.1. При недоступности ресурса пользователь сообщает педагогу или администратору через доступный утвержденный канал. Администратор регистрирует обращение, проверяет характер нарушения и при необходимости направляет заявку оператору системы. Информация об инциденте и принятых мерах сохраняется в журнале обращений.

8.2. При подтвержденном техническом сбое педагог согласовывает с администрацией перенос срока, иной способ передачи материалов или равноценное задание и сообщает решение обучающимся и родителям. Сбой сам по себе не является основанием для снижения оценки или вывода о невыполнении обучающимся обязанностей.

8.3. При подозрении на компрометацию учетной записи администратор ограничивает доступ скомпрометированной записи, организует смену учетных данных и восстановление прав законного пользователя. Ограничение должно быть соразмерным и сопровождаться обеспечением доступного способа продолжить обучение.

8.4. При выявлении неправомерного доступа, утечки или иного нарушения безопасности работник незамедлительно сообщает директору и ответственному за организацию обработки персональных данных. Школа принимает меры к прекращению нарушения, сохранению необходимых сведений об инциденте и выполнению обязательных уведомлений в предусмотренные законом сроки.

8.5. Резервное копирование данных, находящихся под управлением Школы, проводится по утвержденному директором графику с проверкой возможности восстановления. Для внешних систем порядок резервирования определяется оператором; Школа организует доступный ей экспорт значимых образовательных результатов и контроль их сохранности.

8.6. Сроки хранения учебных работ, результатов контроля, обращений и электронных документов определяются законодательством, номенклатурой дел Школы и локальными правилами хранения. По истечении установленных сроков сведения уничтожаются или обезличиваются при отсутствии иных законных оснований хранения. Архивные документы сохраняются в установленном порядке.

9 Принятие и пересмотр положения

9.1. Положение принимается в порядке, установленном Уставом Школы. При его принятии учитывается мнение органов, указанных в части 3 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ, при их наличии, а в отношении представителей работников — также в предусмотренных трудовым законодательством случаях и порядке.

9.2. Положение вводится в действие приказом директора. Работники знакомятся с ним под подпись либо с использованием правомерного электронного документооборота. Обучающимся и родителям обеспечивается возможность ознакомления через официальный сайт и иные установленные способы.

9.3. Изменения оформляются в том же порядке. Пересмотр проводится при изменении законодательства, образовательных программ, состава систем или выявлении недостатков работы ЭИОС. Нормы Положения, противоречащие законодательству или ухудшающие установленное законом положение участников, не применяются и подлежат приведению в соответствие.