

АП<sub>1</sub>

## **ПРИНЯТО**

решением педагогического совета  
протокол от 31.08.2022 №1

## **СОГЛАСОВАНО**

решением совета старшеклассников  
протокол от 31.08.2022 №1

## **«УТВЕРЖДЕНО»**

**Директор** МБОУ «СОШ №2 им.  
С.И.Подгайнова  
г.Калининска Саратовской области»

**Миронов И.В.**

Приказ № 385-ос от 31.08.2022г

# **«Положение об электронной информационно-образовательной среде МБОУ «СОШ №2 им.С.И.Подгайнова г.Калининска Саратовской области»**

## **1. Область применения**

Настоящее Положение регламентирует порядок функционирования и доступа к электронной информационно-образовательной среде при реализации основных образовательных программ НОО,ООО,СОО.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» от 29.05.2014 № 785;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации».

Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Уставом МБОУ «СОШ №2 им.С.И.Подгайнова г.Калининска Саратовской области».

## **3. Термины и определения**

В настоящем Положении применяются термины и определения:

*Электронная информационно-образовательная среда* - совокупность средств информационно-коммуникационных технологий, квалификации работников, ее использующих и поддерживающих, обеспечивающая:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

*Электронный информационный ресурс* - источник информации, пользование которым возможно только при помощи компьютера или подключенного к нему периферийного устройства.

*Электронный образовательный ресурс* - учебный материал (контент), представленный в виде гипертекстовой структуры с мультимедиа приложениями, обеспеченной системой навигации по курсу и управления различными его компонентами. Контент - информационно-значимое наполнение курса: текст, графика, мультимедиа. Контент организуется в виде Web-страниц средствами гипертекстовой разметки. Существенными параметрами контента являются его объем, актуальность и релевантность.

*Под электронным обучением* понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников (Закон об Образования ст. 16).

*Под дистанционными образовательными технологиями* понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (Закон об Образования ст. 16).

*Функционирование электронной информационно-образовательной среды* включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся (Закон об Образования ст. 16).

*Портфолио* - комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных достижений обучающегося в различных сферах деятельности (учебная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая, спортивная).

#### **4. Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:  
Краткое наименование ОУ – полное наименование МБОУ «СОШ №2 им. С.И.Подгайнова г. Калининска Саратовской области»;

ЕАИСУ - единая автоматизированная информационная система управления ОУ;

ЛК – личный кабинет;

СДО - система дистанционного обучения;

УИ - Управление информатизации;

ЭБ - электронная библиотека;

ЭБС - электронная библиотечная система;

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда;

ЭИР-электронный информационный ресурс;

ЭОР электронный образовательный ресурс.

#### **5. Общие положения**

5.1. Настоящее Положение устанавливает:

– назначение ЭИОС ОУ;

- составные части ЭИОС ОУ;
- требования к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению функционирования ЭИОС ОУ;
- требования к аутентификации пользователей в ЭИОС ОУ;
- порядок и формы доступа к ЭОИС ОУ, правила использования ЭИОС под персональными учетными данными (логином и паролем) и ответственность за использование и поддержку ЭОИС;
- способы и порядок поддержки обучающихся и работников ОУ при использовании ЭИОС;
- порядок и формы доступа к ЕАИСУ ОУ;
- порядок фиксации хода образовательного процесса, фиксацию и индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОПОП в ЭИОС;
- порядок и формы доступа к электронным информационным ресурсам;
- порядок и формы доступа к личному кабинету обучающегося;
- порядок и форма доступа к электронной библиотечной системе;
- порядок и форма доступа к электронному портфолио обучающегося.

5.2. Настоящее Положение является обязательным для всех обучающихся и работников ОУ, являющихся пользователями ЭОИС и имеющих персональные учетные данные.

## **6. Назначение ЭИОС**

ЭИОС ПОО обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

## **7. Составные части ЭИОС**

7.1. Электронные образовательные ресурсы:

- официальный сайт ОУ Режим доступа: <https://shkola2kalininsk-r64.gosweb.gosuslugi.ru>
- Сферум для обучающихся и работников ОУ Режим доступа: <https://sferum.ru/?p=school.requests&schoolId=218473094>
- ВК мессенджер- <https://web.vk.me/>
- корпоративная почта Режим доступа: [peremena9@yandex.ru](mailto:peremena9@yandex.ru)
- личный кабинет обучающегося, обеспечивающий фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной

образовательной программы и обеспечивающий взаимодействие между участниками образовательного процесса пользователям электронной информационно-образовательной среды доступ к средствам тестирования, интерактивным дидактическим инструментам обучения Режим доступа: <https://dnevnik.ru/teacher#!/current/week>;

- ФГИС «Моя школа»- <https://myschool.edu.ru/>
- электронная библиотека, обеспечивающая доступ (в том числе авторизованный к полнотекстовым документам) к внутренним и внешним ЭИР. Режим доступа: ...

## **8. Требования к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению функционирования ЭИОС ОУ**

8.1. Технические характеристики серверного оборудования должны удовлетворять текущим требованиям для одновременной работы всех пользователей, включая всех обучающихся и работников, использующих ЭИОС.

8.2. Все серверное оборудование должно иметь средства резервирования и восстановления данных.

8.3. Должно обеспечиваться восстановление информации в ретроспективе не менее двух недель.

8.4. Все компьютеры должны быть объединены в высокоскоростную корпоративную вычислительную сеть.

8.5. Для всех обучающихся и работников должен быть обеспечен из корпоративной вычислительной сети высокоскоростной (не менее 100 Мбит/с) выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

8.6. Должно обеспечиваться модульное подключение сервисов в состав ЭИОС.

8.7. Должен обеспечиваться доступ к альтернативным форматам представления содержания электронных курсов (видео-аудио материалы, виртуальные практикумы и лаборатории).

## **9. Требования к аутентификации пользователей в ЭИОС ОУ**

9.1. Для аутентификации обучающихся и работников в ЭИОС ОУ используется аутентификация по парольному принципу.

9.2. Обучающиеся, преподаватели и сотрудники, получившие учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС, обязаны хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

## **10. Порядок и формы доступа к ЭИОС ОУ, правила использования ЭИОС под персональными учетными данными (логином и паролем) и ответственность за использование и поддержку ЭИОС**

10.1. Право доступа к ЭИОС имеют все обучающиеся, преподаватели и сотрудники ОУ.

10.2. Основанием для получения обучающимся учетных данных для авторизованного доступа в ЭИОС является приказ о зачислении в ПОО.

10.3. В случае увольнения работника или отчисления обучающегося, имеющего доступ к ЭИОС, учетная запись пользователя блокируется.

## **11. Способы и порядок поддержки обучающихся и работников ОУ при использовании ЭИОС**

11.1. Каждый обучающийся и работник имеет право получения учебно-методической, технической поддержки при работе с ЭИОС ОУ.

11.2. Учебно-методическую поддержку, разъяснения и консультации по вопросам использования ЭИР и ЭОР, информационных и телекоммуникационных технологий, входящих в состав ЭИОС, оказывает зав. библиотекой и начальник отдела информационных технологий.

11.3. Учебно-методическая поддержка может быть получена по телефону, путем отправки сообщения на адрес электронной почты, на форум или в системе дистанционного обучения.

## **12. Порядок фиксации хода образовательного процесса, фиксация и индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ в ЭИОС**

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется в Дневник.ру.

14.1. В начале экзаменационной сессии работники учебно-методического отдела формируют ведомости в ЕАИСУ ПОО. Работники учебно-методического отдела распечатывают комплекты ведомостей и выдают их преподавателям для проставления отметок и оценок. После заполнения ведомости преподаватель возвращает ее в учебно-методический отдел.

14.2. Ввод выставленных отметок и оценок в базу данных ЕАИСУ ПОО выполняется в установленные сроки уполномоченным сотрудником учебно-методического отдела:

- аттестационные ведомости: в следующий за сдачей контрольного мероприятия день;
- зачетные ведомости и ведомости по курсовым проектам (работам): в следующий за сдачей контрольного мероприятия день;
- экзаменационные ведомости: в следующий за экзаменом рабочий день;
- индивидуальные ведомости: в следующий за сдачей контрольного мероприятия день.

14.3. Введенные ведомости остаются на хранении в учебно-методическом отделе.

### **13. Порядок и формы доступа к официальному сайту ПОО**

15.1. Право доступа к официальному сайту ПОО (указать адрес) имеют все пользователи ЭОИС.

15.2. Официальный сайт ПОО позволяет выполнить требования федерального законодательства об обеспечении открытости образовательной организации и обеспечения доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин и практик.

### **17. Порядок и формы доступа к электронным информационным ресурсам, в официальную группу ВКонтакте**

17.1. Право доступа к форуму и официальной группе ВКонтакте ПОО (указать адрес) имеют все пользователи ЭОИС.

17.2. Форма предоставления доступа - web-интерфейс.

17.3. Для получения доступа к официальной группе ВКонтакте пользователи проходят процедуру авторизации на сайте ВКонтакте. Режим доступа: ...

17.4. Порядок прохождения авторизации размещен на сайте ВКонтакте. Режим доступа: .... Доступ осуществляется с момента авторизации пользователя на сайте ВКонтакте.

### **18. Порядок и формы доступа к личному кабинету обучающегося**

18.1. Право доступа к ЛК имеют обучающиеся и работники ПОО.

18.2. Форма предоставления доступа - web-интерфейс. Предоставление доступа осуществляется УИ.

18.3. Работа обучающихся и работников в личный кабинет осуществляется по авторизованному доступу с использованием личных учетных данных (логин и пароль).

18.4. Присвоение обучающемуся ПОО учетных данных осуществляется Отделом информационных систем УИ.

18.5. Подготовку необходимого набора регистрационных данных для выдачи обучающемуся осуществляет Отдел информационных систем УИ.

18.6. Основанием для получения обучающимся учетных данных для авторизованного доступа в ЛК является приказ о зачислении в ПОО.

18.7. Учетные данные для авторизованного доступа создаются на основе данных ЕАИСУ ПГУПС и предоставляются обучающимся посредством работников учебно-методического отдела.

18.8. Учетные данные для доступа работников к ЛК присваивает Отдел информационных систем УИ.

18.9. Учетные данные работников направляются Отделом информационных систем УИ на адрес электронной почты работника.

18.10. Личный кабинет обучающегося функционирует на базе системы Moodle и обеспечивает возможность проведения всех видов занятий, процедур оценки результатов

обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивает взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

## **19. Порядок и форма доступа к электронной библиотечной системе**

19.1. Право доступа к ЭБС имеют все пользователи ЭИОС ПОО.

19.2. Форма предоставления доступа - web-интерфейс.

19.3. Работа обучающихся и работников в ЭБС осуществляется в режиме авторизованного доступа с использованием личных учетных данных (логин и пароль).

19.4. Порядок подключения пользователей к ЭБС размещается на сайте ЭБС. Режим доступа: ...

19.5. Для получения доступа к ЭБС пользователи ЭИОС (обучающиеся и работники) получают учетные данные от начальника отдела информационных технологий.

19.6. Для получения доступа к внешним ЭБС, доступ к которым предоставляется по подписке, пользователи ЭИОС проходят процедуру персональной регистрации на странице внешней ЭБС находясь на территории действия ЭИОС ПОО, либо подключаясь к ней удаленно. В отдельных случаях возможна предварительная регистрация пользователей посредством генерации и передачи обезличенных учетных данных во внешние ЭБС с последующим автоматизированным предоставлением учетных данных пользователям ЭИОС посредством электронной почты или личного кабинета в ЭБС.

19.7. Порядок прохождения персональной регистрации во внешних ЭБС размещается на сайте ЭБС. Режим доступа: ... Доступ предоставляется с момента получения учетных данных пользователем и авторизации пользователя в ЭБС.

19.8. ЭБС обеспечивает доступ к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах.

## **20. Порядок и форма доступа к электронному портфолио обучающегося**

20.1. Портфолио обучающегося формируется по мере получения достижений в различных видах деятельности.

20.2. Портфолио состоит из двух групп данных: данных, формируемых на основании сведений, имеющихся в ЕАИСУ ПОО, и данных, предоставляемых обучающимися.

## **21. Ответственность за использование информационных ресурсов ЭИОС**

Обучающиеся и работники обязаны использовать ресурсы ЭИОС ПОО с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию под своим либо иным логином и паролем, не распространять, не переделывать или иным способом модифицировать информацию.

## **22. Ответственность за сохранность регистрационных данных в ЭИОС**

22.1. Обучающиеся или работники, получившие учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС ПОО, обязаны хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

22.2. Обучающиеся и работники несут ответственность за несанкционированное использование регистрационной информации других обучающихся или работников, в частности, за использование других логинов и паролей для входа в ЭИОС ПОО и осуществление различных операций от имени другого обучающегося и/или работника.

22.3. Обучающиеся и работники несут ответственность за умышленное использование программных средств (вирусов и/или самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС ПОО с целью модификации информации, кражи, угадывания паролей, осуществление любого рода коммерческой деятельности и других несанкционированных действий.

22.4. Обучающиеся и работники несут ответственность за использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в противоправных целях, для распространения материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность, пропагандирующих насилие, способствующих разжиганию расовой или национальной вражды, а также рассылку обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений.

22.5. В случае невозможности авторизованного входа с первичным или измененным пользователем паролем, в социальную сеть ПОО, в ЭБ ПОО от своего имени обучающийся или работник обязаны немедленно уведомить начальника отдела информационных технологий ПОО.

22.6. Обучающийся или работник обязаны немедленно уведомить начальника отдела информационных технологий ПОО о любом случае несанкционированного доступа и/или о любом нарушении безопасности.

22.7. ПОО имеет право в случае несоблюдения требований Положения запретить использование определенных учетных данных и/или изъять их из обращения.

22.8. За нарушение Положения обучающийся и работник могут быть привлечены к дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством.

22.9. Базы данных ЭИОС ПОО являются интеллектуальной собственностью ПОО. В случае нарушения авторских прав обучающиеся и работники несут административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### **23. Согласование, хранение, рассылка и изменения**

Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора ПОО по УМР, начальником отдела информационных технологий, с учетом мнения студенческого профсоюза и студенческого совета

СОГЛАСОВАНО: