

Согласовано

Председатель ПК

Н.А.Тонеева

«29» августа 2026 г.



Утверждаю.

Директор МБОУ «Школа №16»

А.Г. Игрунов

Приказ от 29.08.2026 № 08/29/1 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронной

информационно – образовательной

среде

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ШКОЛА №16

ИМЕНИ 339 РОСТОВСКОЙ СТРЕЛКОВОЙ ДИВИЗИИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронной информационно-образовательной среде МБОУ «Школа №16» (далее соответственно — Положение, Школа) определяет назначение, состав и порядок функционирования электронной информационно-образовательной среды Школы, порядок доступа к ее ресурсам, права, обязанности и ответственность пользователей.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе статьями 16, 28, 29, 30, 34 и 43;
- 2) Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- 5) частью четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 6) действующими федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования в части требований, применимых к реализуемым Школой образовательным программам;
- 7) действующими правилами применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, установленными Правительством Российской Федерации;
- 8) действующими санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- 9) Уставом Школы и локальными нормативными актами Школы.

1.3. Электронная информационно-образовательная среда Школы (далее — ЭИОС) представляет собой совокупность информационных технологий, технических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, электронных учебно-методических материалов, информационных систем и сервисов, используемых для информационного обеспечения и организации образовательной деятельности, взаимодействия участников образовательных отношений.

1.4. ЭИОС используется при реализации образовательных программ Школы, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также для информационного сопровождения образовательного процесса.

1.5. Наличие ЭИОС само по себе не означает перевода обучающихся на обучение исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Порядок применения таких технологий, проведения занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации устанавливается образовательными программами и соответствующими локальными нормативными актами Школы.

- 1.6. Пользователями ЭИОС являются:
- 1) обучающиеся;
 - 2) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
 - 3) педагогические и иные работники Школы;
 - 4) иные лица, которым предоставлен доступ на законном основании в пределах их полномочий;
 - 5) посетители открытых информационных ресурсов Школы.

1.7. Положение обязательно для работников Школы и пользователей ЭИОС в части, относящейся к их правам и обязанностям.

Обязанности сторонних организаций, обеспечивающих функционирование отдельных элементов ЭИОС, устанавливаются законодательством Российской Федерации, договорами и регламентами соответствующих информационных систем.

1.8. Использование ЭИОС осуществляется с соблюдением прав обучающихся, требований доступности образования, информационной безопасности, защиты персональных данных и авторских прав.

2. Назначение и задачи ЭИОС

2.1. Назначением ЭИОС является информационное, организационное и технологическое обеспечение реализации образовательных программ Школы и взаимодействия участников образовательных отношений.

2.2. Основными задачами ЭИОС являются:

- 1) предоставление доступа к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, курсов, модулей, включая внеурочную деятельность, в объеме, предусмотренном законодательством и образовательными программами;
- 2) предоставление доступа к электронным учебным изданиям, учебно-методическим материалам и электронным образовательным ресурсам, используемым при реализации образовательных программ;
- 3) фиксация хода образовательного процесса, посещаемости, результатов текущего контроля, промежуточной аттестации и освоения образовательных программ;
- 4) организация учебных занятий, консультаций, выполнения заданий и оценивания результатов обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 5) формирование и хранение электронного портфолио обучающихся в случаях и объеме, предусмотренных образовательными программами и локальными нормативными актами Школы;
- 6) обеспечение индивидуального и группового взаимодействия участников образовательных отношений;
- 7) информирование обучающихся и родителей (законных представителей) об организации образовательного процесса;
- 8) обеспечение информационной открытости Школы с учетом установленных законом ограничений доступа к информации.

2.3. При использовании ЭИОС Школа обеспечивает разграничение открытой информации и информации ограниченного доступа. Доступ к сведениям об успеваемости, индивидуальным работам и иным персональным данным предоставляется только лицам, имеющим законное основание для их получения.

3. Состав ЭИОС

3.1. В состав ЭИОС включаются:

- 1) официальный сайт Школы;

- 2) государственные информационные системы в сфере образования, используемые Школой;
- 3) система электронного журнала и электронного дневника;
- 4) электронные образовательные и информационные ресурсы, электронные библиотеки и учебно-методические материалы;
- 5) разрешенные к использованию сервисы проведения занятий, консультаций и взаимодействия участников образовательных отношений;
- 6) средства формирования и хранения электронного портфолио — при их использовании;
- 7) технические средства и программное обеспечение, обеспечивающие работу указанных ресурсов;
- 8) средства защиты информации, резервного копирования и восстановления данных в пределах полномочий Школы.

3.2. Конкретные информационные системы, ресурсы и сервисы, используемые Школой, определяются Перечнем элементов ЭИОС, оформляемым по форме приложения 1 к настоящему Положению и утверждаемым приказом директора Школы.

3.3. По каждому элементу ЭИОС в Перечне указываются его назначение, адрес или способ входа, категории пользователей, порядок предоставления доступа и ответственное лицо со стороны Школы.

Перечень не должен содержать паролей, ключей доступа, сведений о технических уязвимостях и иной информации, раскрытие которой может нарушить безопасность ЭИОС.

3.4. 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 требованиями статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ.

Использование дополнительных ресурсов не заменяет выполнение указанных требований.

3.5. Включение нового ресурса в ЭИОС допускается после проверки:

- 1) соответствия его назначения образовательным программам и задачам Школы;
- 2) правомерности использования программного обеспечения и размещенных материалов;
- 3) соблюдения требований к обработке и защите персональных данных;
- 4) соответствия содержания возрасту обучающихся;
- 5) доступности ресурса для предусмотренных категорий пользователей;
- 6) соответствия обязательным требованиям к применяемым электронным образовательным ресурсам.

3.6. Педагогические и иные работники не вправе самостоятельно вводить в обязательное использование сервисы, не включенные в утвержденный Перечень, если такое использование предполагает регистрацию обучающихся, передачу их персональных данных, выполнение обязательных заданий или учет результатов обучения.

3.7. Изменение Перечня элементов ЭИОС производится приказом директора Школы. Если изменение затрагивает правила, установленные настоящим Положением, одновременно вносятся соответствующие изменения в Положение.

3.8. Сведения об используемых образовательных ресурсах и порядке доступа к ним размещаются на официальном сайте Школы в объеме, подлежащем опубликованию. Инструкции, содержащие сведения ограниченного доступа, доводятся до соответствующих пользователей по защищенным каналам.

4. Организация функционирования и информационное наполнение ЭИОС

4.1. Общее руководство функционированием ЭИОС осуществляет директор Школы.

4.2. Приказом Школы назначаются:

- 1) лицо, координирующее использование ЭИОС в образовательном процессе;
- 2) администратор ЭИОС либо ответственные за отдельные информационные системы и ресурсы;
- 3) работники, ответственные за размещение и актуализацию информации;
- 4) работники, обеспечивающие техническое сопровождение ЭИОС в пределах их должностных обязанностей.

Обязанности по организации обработки и защиты персональных данных распределяются в соответствии с законодательством и локальными актами Школы.

4.3. Координатор использования ЭИОС:

- 1) организует применение ЭИОС при реализации образовательных программ;
- 2) обеспечивает согласованность используемых ресурсов;
- 3) организует информирование и методическую поддержку педагогических работников;
- 4) контролирует наличие необходимых инструкций для пользователей;
- 5) рассматривает обращения, связанные с доступностью образовательных материалов и организацией обучения.

4.4. Администратор ЭИОС в пределах предоставленных полномочий:

- 1) организует подключение пользователей и назначение прав доступа;
- 2) оказывает помощь при регистрации, входе и восстановлении доступа;
- 3) изменяет и прекращает права доступа при изменении оснований их предоставления;
- 4) контролирует работоспособность доступных ему компонентов ЭИОС;
- 5) взаимодействует с операторами внешних информационных систем;
- 6) принимает меры при выявлении несанкционированного доступа и иных нарушений безопасности;
- 7) обеспечивает техническое сопровождение, резервное копирование и восстановление данных в пределах возможностей и полномочий Школы;
- 8) информирует пользователей об изменениях и технических ограничениях.

Администратор не вправе произвольно изменять сведения об успеваемости, содержание работ обучающихся и иные образовательные данные.

4.5. Педагогические работники:

- 1) размещают учебные материалы и задания в соответствии с образовательными программами и установленным в Школе порядком;
- 2) обеспечивают достоверность и своевременность внесения сведений в электронный журнал;

- 3) указывают сроки выполнения заданий, способы их представления и критерии оценивания;
- 4) учитывают возрастные особенности обучающихся, специальные образовательные потребности и санитарно-гигиенические требования;
- 5) не размещают персональные данные и индивидуальные результаты обучения в открытом доступе без надлежащего правового основания;
- 6) сообщают о выявленных ошибках и технических неисправностях.

4.6. Размещение и актуализация информации на официальном сайте осуществляются в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 273-ФЗ и локальным актом Школы об официальном сайте.

4.7. Электронное портфолио формируется в объеме, необходимом для образовательных целей. В него могут включаться учебные работы, сведения о достижениях и иные материалы, предусмотренные образовательной программой.

Размещение портфолио в открытом доступе не является обязательным условием его ведения и допускается только при наличии необходимых правовых оснований.

4.8. Исправление ошибочных записей в электронном журнале и иных учетных системах производится уполномоченными работниками с сохранением истории изменений, если такая возможность предусмотрена системой. Порядок исправления оценок устанавливается локальным актом Школы об электронном журнале и учете результатов обучения.

4.9. Плановые технические работы по возможности проводятся вне времени обязательных учебных занятий. Информация о планируемых ограничениях доводится до пользователей заблаговременно через доступные официальные каналы.

4.10. При непредвиденном сбое ответственное лицо информирует администрацию Школы, организует взаимодействие с технической поддержкой и доводит до пользователей сведения о доступных способах продолжения работы.

4.11. При подтвержденной технической недоступности ЭИОС педагогический работник определяет доступный способ получения материалов и представления выполненного задания, при необходимости корректирует срок его выполнения.

Сам по себе подтвержденный технический сбой не является основанием для снижения оценки. Результаты обучения оцениваются по установленным критериям.

4.12. При использовании внешних информационных систем Школа выполняет действия, относящиеся к ее компетенции, и направляет обращения их операторам. Распределение технических функций между Школой и оператором не освобождает Школу от обязанностей по организации образовательного процесса.

5. Порядок предоставления и прекращения доступа

5.1. По характеру доступа пользователи подразделяются на:

- 1) неавторизованных пользователей, имеющих доступ к открытым ресурсам;
- 2) авторизованных пользователей, имеющих доступ к ресурсам после прохождения предусмотренной системой процедуры идентификации и аутентификации.

5.2. Доступ к открытой информации официального сайта предоставляется без обязательной регистрации, если иное не установлено законодательством.

5.3. Авторизованный доступ предоставляется с учетом статуса пользователя, его должностных обязанностей, образовательных потребностей и правил соответствующей информационной системы.

5.4. Обучающимся в течение периода обучения обеспечивается индивидуальный авторизованный доступ к элементам ЭИОС, необходимым для освоения образовательной программы, в порядке, предусмотренном применимыми федеральными государственными образовательными стандартами и правилами используемых систем.

5.5. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется доступ к сведениям об образовании и результатах обучения своего ребенка в пределах их законных полномочий.

Получение сведений о совершеннолетнем обучающемся осуществляется с учетом его прав и предусмотренных законом оснований раскрытия информации.

5.6. Работникам предоставляются только права доступа, необходимые для исполнения их должностных обязанностей.

5.7. Регистрация, подтверждение учетной записи и вход осуществляются по правилам соответствующей информационной системы, в том числе с использованием предусмотренных законодательством средств идентификации.

Для систем, в которых учетные записи создаются внешним оператором, Школа оказывает пользователям организационную помощь в пределах своих полномочий.

5.8. Пользователям предоставляются инструкции по подключению, безопасной работе, восстановлению доступа и обращению за поддержкой. Актуальные способы обращения указываются в приложении 1 к настоящему Положению.

5.9. Доступ к используемым Школой обязательным образовательным ресурсам предоставляется без взимания Школой платы с обучающихся и их родителей (законных представителей).

Школа не ставит выполнение обязательных заданий или получение оценки в зависимость от приобретения платной подписки на дополнительный сервис.

5.10. При отсутствии у обучающегося необходимых технических средств или доступа к сети Интернет вне Школы вопрос об организации доступа рассматривается администрацией индивидуально. В пределах имеющихся возможностей организуются работа с оборудованием Школы либо иной доступный способ получения материалов и выполнения заданий.

5.11. При предоставлении доступа обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам учитываются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида и условия соответствующей образовательной программы в применимой части.

5.12. Для защиты информации допускается временное ограничение доступа к скомпрометированной учетной записи либо отдельной функции ресурса. Ограничение должно быть соразмерно угрозе и применяться на период, необходимый для ее устранения.

Если ограничение затрагивает обязательное обучение, Школа организует альтернативный доступ к учебным материалам и способ представления выполненных заданий.

5.13. Ограничение доступа к ЭИОС не применяется как самостоятельная дисциплинарная мера и не должно лишать обучающегося возможности освоения образовательной программы.

5.14. При прекращении образовательных или трудовых отношений права доступа к закрытым ресурсам Школы прекращаются с даты прекращения

соответствующих отношений, если иной доступ не сохраняется на законном основании.

Работник, оформляющий прекращение отношений, своевременно уведомляет администратора. Если прекращение доступа зависит от внешнего оператора, администратор без неоправданной задержки направляет соответствующий запрос.

5.15. Школа прекращает предоставленные ею права доступа, но не удаляет самостоятельно личные учетные записи пользователя во внешних государственных системах, если не обладает такими полномочиями.

5.16. Прекращение доступа не означает немедленного уничтожения образовательных документов и персональных данных. Их дальнейшее хранение и уничтожение осуществляются при наличии законных оснований и с соблюдением установленных сроков.

6. Права и обязанности пользователей

6.1. Пользователи вправе:

- 1) получать информацию о составе ЭИОС и порядке работы с ее элементами;
- 2) пользоваться ресурсами в пределах предоставленных прав;
- 3) получать организационную, учебно-методическую и техническую поддержку в пределах компетенции Школы;
- 4) сообщать о технических неисправностях, недоступности материалов и ошибках в данных;
- 5) обращаться за исправлением недостоверных сведений;
- 6) получать информацию об обработке своих персональных данных и реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ;
- 7) обращаться к администрации Школы по вопросам нарушения своих прав при использовании ЭИОС.

6.2. Пользователи обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, настоящее Положение и доведенные до них правила используемых систем;
- 2) использовать ЭИОС в соответствии с ее назначением;
- 3) соблюдать авторские и иные интеллектуальные права;
- 4) не раскрывать персональные данные других лиц и информацию ограниченного доступа без законного основания;
- 5) обеспечивать сохранность средств доступа, не передавать пароли, коды подтверждения и иные средства аутентификации посторонним лицам;
- 6) завершать сеанс работы на общедоступных устройствах;
- 7) незамедлительно сообщать администратору или администрации Школы об утрате контроля над учетной записью, подозрении на несанкционированный доступ и иных нарушениях безопасности;
- 8) соблюдать нормы корректного общения;
- 9) не препятствовать работе других пользователей.

6.3. Родители (законные представители) используют собственные учетные записи, если они предусмотрены системой. Использование учетной записи ребенка вместо предусмотренного родительского доступа не допускается.

Помощь ребенку при работе с ЭИОС оказывается с учетом его возраста, правил системы и необходимости сохранения самостоятельности выполнения учебных работ.

6.4. Пользователям запрещается:

- 1) предпринимать попытки несанкционированного доступа и обхода средств защиты;
- 2) использовать чужие учетные данные;
- 3) неправомерно изменять, уничтожать, копировать или распространять информацию;
- 4) размещать вредоносное программное обеспечение и ссылки на заведомо опасные ресурсы;
- 5) распространять запрещенную законом информацию, угрозы, оскорбления и материалы, нарушающие права других лиц;
- 6) публиковать сведения об успеваемости, состоянии здоровья, семейных обстоятельствах и иные персональные данные других пользователей без законного основания;
- 7) осуществлять несанкционированные массовые рассылки, размещать рекламу и использовать ЭИОС в целях, не связанных с разрешенной деятельностью;
- 8) выдавать себя за другое лицо либо представлять чужую учебную работу как собственную.

6.5. Само по себе наличие записи о действии в учетной записи пользователя не исключает проверки обстоятельств возможного несанкционированного доступа.

7. Обработка персональных данных и информационная безопасность

7.1. Обработка персональных данных при использовании ЭИОС осуществляется для конкретных, заранее определенных и законных целей с соблюдением статей 5 и 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

Состав обрабатываемых данных должен соответствовать целям обработки и не быть избыточным.

7.2. Правовое основание обработки определяется отдельно для каждой цели и операции. Если обработка необходима для выполнения возложенных на Школу законом функций и обязанностей, согласие не подменяет соответствующее законное основание.

Если для конкретной обработки требуется согласие, оно оформляется отдельно от иных подписываемых или подтверждаемых документов с соблюдением статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ.

7.3. Отказ от согласия на необязательную обработку персональных данных не может служить основанием для отказа в обучении или ограничивать доступ к обязательным образовательным материалам.

7.4. Доступ к персональным данным предоставляется только уполномоченным лицам в объеме, необходимом для выполнения их функций. Работники знакомятся с требованиями конфиденциальности и правилами обработки данных в установленном Школой порядке.

7.5. Передача обработки персональных данных стороннему лицу допускается при наличии законного основания и надлежащего оформления отношений в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ, если такая обработка осуществляется по поручению Школы.

Роли и обязанности Школы и операторов государственных информационных систем определяются законодательством и регламентами соответствующих систем.

7.6. При сборе персональных данных граждан Российской Федерации с использованием сети Интернет соблюдаются требования части 5 статьи 18 Федерального закона № 152-ФЗ.

7.7. Размещение фотографий, видеозаписей, индивидуальных работ и иных материалов, позволяющих определить обучающегося, в открытом доступе допускается после проверки законности такого размещения, включая требования к персональным данным, охране изображения гражданина и интеллектуальным правам.

Если распространение персональных данных осуществляется на основании согласия, применяется статья 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ.

7.8. Аудио- и видеозапись учебных занятий не осуществляется автоматически только на основании использования ЭИОС. До начала записи определяются ее цель, правовое основание, круг лиц, имеющих доступ, срок хранения и порядок информирования участников.

Доступ к занятию не означает согласия на свободное распространение его записи.

7.9. Школа принимает необходимые организационные и технические меры защиты информации в соответствии со статьями 18.1 и 19 Федерального закона № 152-ФЗ и статьей 16 Федерального закона № 149-ФЗ.

В пределах компетенции Школы обеспечиваются разграничение доступа, учет предоставленных прав, защита рабочих устройств, обновление программного обеспечения и восстановление данных.

7.10. Сроки хранения данных и материалов определяются целями обработки, требованиями законодательства, номенклатурой дел Школы и обязательными правилами соответствующих информационных систем.

Хранение информации без ограничения срока исключительно на основании настоящего Положения не допускается.

7.11. При выявлении нарушения безопасности работники незамедлительно сообщают назначенным ответственным лицам. Школа организует проверку, локализацию последствий и восстановление доступа, а при наличии предусмотренных законом оснований выполняет обязанности по уведомлению уполномоченного органа в порядке статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

8. Ответственность и рассмотрение обращений

8.1. Работники и иные пользователи несут ответственность за виновные нарушения законодательства и настоящего Положения в порядке и пределах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Дисциплинарная ответственность работников применяется с соблюдением статей 192 и 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Вопрос о применении дисциплинарных взысканий к обучающимся решается с соблюдением статьи 43 Федерального закона № 273-ФЗ, с учетом установленных законом ограничений, возраста обучающегося и обстоятельств нарушения.

8.4. Настоящее Положение не устанавливает штрафов и иных мер ответственности, не предусмотренных законом.

8.5. Обращения о невозможности доступа, ошибках и нарушении прав направляются ответственному лицу либо администрации Школы через официальные каналы связи.

Сведения о нарушениях безопасности не направляются в открытые группы и общедоступные обсуждения, если это может привести к раскрытию персональных данных или увеличению угрозы.

8.6. При возникновении спора о реализации права на образование пользователь вправе обратиться к директору Школы, а в предусмотренных статьей 45 Федерального закона № 273-ФЗ случаях — в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Это не ограничивает право на обращение в уполномоченные органы или суд.

9. Заключительные положения

9.1. Положение принимается и утверждается в порядке, установленном уставом Школы и статьей 30 Федерального закона № 273-ФЗ.

При принятии Положения учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей и представительных органов работников при их наличии и в случаях, предусмотренных законодательством.

9.2. Положение вступает в силу с даты, установленной приказом директора Школы.

9.3. Положение размещается на официальном сайте Школы. Работники знакомятся с ним в установленном порядке. Обучающимся и родителям (законным представителям) обеспечивается возможность ознакомления с Положением и инструкциями по использованию ЭИОС.

9.4. Изменения в Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, что и само Положение.

9.5. Вопросы, не урегулированные Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, образовательными программами и иными локальными нормативными актами Школы.

ПЕРЕЧЕНЬ
элементов электронной информационно-образовательной среды
МБОУ «Школа № 16»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Перечень определяет состав основных элементов электронной информационно-образовательной среды МБОУ «Школа №16» (далее — Школа), их назначение, категории пользователей, способы доступа и порядок организационной поддержки.

1.2. Перечень является приложением к Положению об электронной информационно-образовательной среде Школы и утверждается в составе Положения. Изменения в Перечень утверждаются приказом директора Школы.

1.3. Использование элементов электронной информационно-образовательной среды осуществляется с соблюдением законодательства об образовании, информации, персональных данных, защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, а также законодательства об интеллектуальных правах.

1.4. Доступ к информационным системам и отдельным функциям предоставляется с учетом статуса пользователя, его полномочий и правил соответствующей системы. Наличие общедоступной страницы информационной системы не означает открытого доступа к содержащимся в ней персональным данным.

1.5. Использование внешних информационных систем осуществляется в пределах функций, предоставленных Школе их операторами. Школа обеспечивает организационное сопровождение пользователей и актуальность вносимых ею сведений в пределах своей компетенции.

2. Официальный сайт Школы

2.1. Наименование: официальный сайт МБОУ «Школа № 16».

2.2. Адрес: <https://shcool16-rostov.ru/>

2.3. Назначение:

- 1) обеспечение информационной открытости Школы;
- 2) размещение обязательных сведений об образовательной организации;
- 3) опубликование локальных нормативных актов, подлежащих размещению в открытом доступе;
- 4) размещение сведений об образовательных программах, электронных образовательных ресурсах и доступе к информационным системам;
- 5) информирование участников образовательных отношений о деятельности Школы и порядке обращения за поддержкой.

2.4. Пользователи: неограниченный круг лиц.

2.5. Порядок доступа: ознакомление с открытыми разделами сайта без регистрации и авторизации.

2.6. Ответственность за организацию размещения и актуализации информации возлагается на администрацию Школы. Непосредственное выполнение соответствующих обязанностей осуществляется работниками в соответствии с приказами директора и должностными обязанностями.

2.7. Организационная поддержка:
электронная почта: scool16@rambler.ru;
телефон: +7 (863) 233-16-55.

3. Федеральная государственная информационная система «Моя школа»

3.1. Наименование: федеральная государственная информационная система «Моя школа» (далее — ФГИС «Моя школа»).

3.2. Назначение:

- 1) обеспечение доступа к цифровым образовательным сервисам и электронным образовательным материалам;
- 2) информационное и технологическое сопровождение реализации образовательных программ;
- 3) обеспечение взаимодействия участников образовательных отношений в пределах доступных функций системы;
- 4) использование иных образовательных и организационных возможностей, предоставленных Школе оператором системы.

3.3. Конкретный состав доступных сервисов определяется функциональными возможностями системы, настройками подключения Школы и правами пользователя.

3.4. Пользователи: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические и иные уполномоченные работники Школы в пределах предоставленных прав.

3.5. Информационная страница по вопросам использования сервиса «Госуслуги Моя школа»:

https://www.gosuslugi.ru/help/faq/subcategory/education/myschool_app

Указанная страница используется для ознакомления со справочной информацией и не является самостоятельной информационной системой Школы или универсальной точкой входа во все сервисы ФГИС «Моя школа».

3.6. Идентификация и аутентификация осуществляются предусмотренными системой способами, в том числе с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Тип учетной записи, порядок подключения и доступные функции определяются правилами соответствующего сервиса с учетом категории и возраста пользователя.

3.7. Организационное сопровождение со стороны Школы осуществляет администрация Школы. Предоставление и изменение прав доступа выполняются уполномоченными работниками в пределах полномочий, установленных оператором системы и приказами директора Школы.

3.8. Организационная поддержка:

электронная почта: scool16@rambler.ru;
телефон: +7 (863) 233-16-55.

Вопросы, требующие вмешательства оператора системы, направляются в техническую поддержку соответствующего сервиса.

4. Электронный журнал и электронный дневник

4.1. Элемент электронной информационно-образовательной среды: электронный журнал и электронный дневник Школы.

4.2. Пользовательский сервис доступа к сведениям об обучении: «Госуслуги Моя школа».

Наименование пользовательского сервиса не подменяет официальное наименование государственной информационной системы, в которой формируются и обрабатываются соответствующие сведения.

4.3. Адрес пользовательского доступа:

<https://www.gosuslugi.ru/school>

4.4. Назначение:

- 1) ведение электронного учета учебных занятий и посещаемости;
- 2) размещение домашних заданий и сведений, необходимых для их выполнения;
- 3) фиксация результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- 4) информирование обучающихся и родителей (законных представителей) о ходе и результатах обучения;
- 5) предоставление иных сведений, предусмотренных функциональными возможностями используемой системы и правами пользователя.

4.5. Пользователи:

- 1) педагогические и иные уполномоченные работники Школы — в пределах должностных обязанностей;
- 2) обучающиеся — в отношении собственных сведений об обучении;
- 3) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся — в отношении сведений об обучении своего ребенка в пределах законных полномочий.

Доступ к сведениям о совершеннолетнем обучающемся предоставляется при наличии законного основания.

4.6. Порядок доступа: авторизация предусмотренным сервисом способом с использованием ЕСИА, установление связи учетной записи с данными обучающегося и предоставление соответствующей роли в порядке, установленном оператором сервиса.

Требования к учетной записи определяются правилами сервиса. Для обучающихся применяются предусмотренные оператором способы доступа с учетом их возраста.

4.7. Ведение электронного журнала, внесение и исправление записей осуществляются уполномоченными работниками в соответствии с локальными нормативными актами Школы. Администратор не вправе произвольно изменять выставленные оценки и иные сведения об образовательных результатах.

4.8. Организацию ведения электронного журнала и предоставления доступа обеспечивает администрация Школы. Конкретные обязанности работников определяются приказами директора и должностными обязанностями.

4.9. Организационная поддержка:

электронная почта: scool16@rambler.ru;

телефон: +7 (863) 233-16-55.

5. Электронные образовательные ресурсы

5.1. Наименование ресурса: «Российская электронная школа».

5.2. Адрес:

<https://resh.edu.ru/>

5.3. Назначение: использование размещенных на ресурсе электронных учебных и методических материалов при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, подготовке и проведении занятий, организации самостоятельной работы и повторении изученного материала.

5.4. Применение конкретных материалов определяется педагогическим работником с учетом рабочей программы, образовательных задач, возраста обучающихся и обязательных требований к используемым электронным образовательным ресурсам.

5.5. Пользователи: педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители), иные посетители ресурса в пределах доступных им функций.

5.6. Порядок доступа:

1) просмотр открытых материалов — без регистрации в объеме, предоставленном владельцем ресурса;

2) использование персонализированных функций — после регистрации или авторизации способами, предусмотренными ресурсом.

Обязательность входа исключительно через подтвержденную учетную запись ЕСИА настоящим Перечнем не устанавливается.

5.6. Условия использования: материалы применяются с соблюдением пользовательских условий ресурса, авторских и иных интеллектуальных прав.

Доступность материала в сети Интернет сама по себе не означает разрешения на его неограниченное копирование, переработку или распространение.

5.7. Организацию использования ресурса в образовательном процессе обеспечивает администрация Школы. Отбор конкретных учебных материалов осуществляют педагогические работники в пределах своих полномочий.

5.8. Организационная поддержка:

электронная почта: scool16@rambler.ru;

телефон: +7 (863) 233-16-55.

По вопросам регистрации, работы личного кабинета и технических неисправностей самого ресурса используются предусмотренные им каналы обратной связи.

6. Электронное портфолио обучающегося

6.1. Электронное портфолио представляет собой структурированную совокупность электронных материалов о выполненных обучающимся работах, образовательных результатах и достижениях.

6.2. Назначение:

1) накопление и систематизация учебных работ;

2) отражение индивидуальных образовательных результатов и достижений;

3) представление результатов проектной, исследовательской, творческой и иной деятельности;

4) использование материалов для педагогического сопровождения и оценки индивидуального образовательного продвижения.

6.3. Формирование и хранение портфолио осуществляются с использованием разрешенных Школой средств хранения электронных материалов и доступных функций информационных систем, включенных в электронную информационно-образовательную среду.

Настоящий Перечень не устанавливает наличие отдельного модуля электронного портфолио в сервисе «Госуслуги Моя школа» и не возлагает на пользователя обязанность применять отсутствующую или не подключенную Школе функцию.

6.4. Состав портфолио, порядок представления материалов и их использования определяются образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.

6.5. Доступ предоставляется:

- 1) обучающемуся — к собственному портфолио;
- 2) педагогическим и иным уполномоченным работникам — в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;
- 3) родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося — в пределах законных полномочий.

6.6. Публикация портфолио в открытом доступе не является обязательным условием его ведения. Раскрытие персональных данных, изображений и учебных работ допускается только при наличии необходимых правовых оснований.

6.7. Сроки хранения материалов определяются целями их обработки, требованиями законодательства и локальными нормативными актами Школы. Завершение обучения не является самостоятельным основанием для бессрочного хранения материалов.

6.8. Организацию ведения портфолио обеспечивает администрация Школы. Педагогическое сопровождение осуществляют педагогические работники в пределах должностных обязанностей.

6.9. Организационная поддержка:

электронная почта: scool16@rambler.ru;

телефон: +7 (863) 233-16-55.

7. Общая поддержка пользователей

7.1. Координацию использования электронной информационно-образовательной среды осуществляет администрация Школы.

7.2. Администрирование элементов электронной информационно-образовательной среды выполняют работники, уполномоченные приказами директора Школы, в пределах предоставленных им прав.

Указание администрации Школы в качестве ответственного подразделения не заменяет персонального распределения обязанностей между работниками.

7.3. Общие каналы обращения:

электронная почта: scool16@rambler.ru;

телефон: +7 (863) 233-16-55.

7.4. Время приема телефонных обращений: понедельник — суббота, с 07:00 до 19:00 по московскому времени, за исключением нерабочих праздничных дней.

Электронные сообщения могут направляться в любое время. Их направление вне времени приема обращений не означает обязанности работников предоставить немедленный ответ.

7.5. Контактная информация Школы:

<https://shcool16-rostov.ru/>

Указанный раздел используется для получения актуальных способов связи со Школой. Инструкции по работе с конкретными системами предоставляются через предусмотренные ими справочные разделы и уполномоченных работников Школы.

7.6. При обращении рекомендуется указать наименование ресурса, характер затруднения и способ обратной связи. Пароли, одноразовые коды подтверждения и иные средства аутентификации сообщать не допускается.

При направлении снимков экрана необходимо исключать избыточные персональные данные и сведения о других пользователях.

7.7. При технических сбоях Школа принимает меры в пределах своих полномочий и при необходимости обращается к оператору соответствующей системы.

Если сбой препятствует обязательному обучению, получению задания или представлению выполненной работы, Школа организует доступный альтернативный способ взаимодействия в соответствии с Положением об электронной информационно-образовательной среде.

8. Техническая инфраструктура и защита информации

8.1. К обеспечивающим элементам электронной информационно-образовательной среды относятся используемые Школой вычислительная техника, сетевое оборудование, программное обеспечение, средства доступа к сети Интернет и средства защиты информации.

8.2. Сведения о составе оборудования, программном обеспечении, настройках доступа, резервном копировании, восстановлении данных и распределении технических обязанностей ведутся в отдельной документации Школы.

8.3. Резервное копирование и восстановление данных внешних информационных систем осуществляются их операторами в пределах установленных полномочий. Школа выполняет соответствующие действия только в отношении ресурсов и данных, которыми вправе управлять.

8.4. В открытом доступе не размещаются пароли, ключи доступа, сведения об уязвимостях, настройки средств защиты и иные сведения, раскрытие которых может нарушить информационную безопасность.

8.5. Изменение состава используемых систем, способов доступа и организационных контактов подлежит отражению в настоящем Перечне в установленном порядке.