Приложение 1 к приказу
от 31.08.2026 № 143

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОСТАРЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол от 28.08.2026 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ Костаревской СШ
_____ / М.В. Помазова /
Приказ от 31.08.2026 № 143

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной информационно-образовательной среде школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, организацию работы и правила использования электронной информационно-образовательной среды МКОУ Костаревской СШ (далее - школа), порядок доступа, взаимодействия и поддержки участников образовательных отношений.

1.2. ЭИОС включает электронные информационные и образовательные ресурсы, информационные системы, технические средства и организационные условия, которые обеспечивают освоение образовательных программ, взаимодействие и фиксацию результатов обучения. Она использует фактически доступные школе федеральные, региональные и школьные компоненты; допускается использование ресурсов других организаций при соблюдении требований к доступности, защите информации и реализации образовательных программ.

1.3. Положение распространяется на работников, обучающихся и родителей (законных представителей) в пределах предоставленных им прав. Особенности доступа внешних исполнителей определяются их законными полномочиями и договорными условиями, без предоставления избыточного доступа к сведениям о детях.

1.4. Школа обеспечивает информационно-образовательные условия по применимым ФГОС. Дополнительные требования, связанные с электронным обучением и дистанционными образовательными технологиями (ЭО и ДОТ), исполняются при их применении. Использование электронного журнала или сайта само по себе не означает перевод всей программы на дистанционное обучение.

1.5. При реализации основных общеобразовательных программ с применением ЭО и ДОТ, предусматривающим обработку персональных данных обучающихся, применяются государственные информационные системы, предназначенные для реализации этих программ, и многофункциональный сервис обмена информацией в соответствии с частью 3.1 статьи 16 Закона № 273-ФЗ. Состав используемых систем, их функции и точки доступа приведены в приложении 1.

1.6. Настоящее Положение применяется совместно с действующими актами школы о текущем контроле и промежуточной аттестации, электронном журнале, персональных данных, информационной безопасности и сайте.

2. Правовые основания

2.1. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в том числе статей 16, 18, 28, 29, 30, 34 и 41; Федеральных законов от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2.2. Учитываются Правила применения ЭО и ДОТ, утвержденные постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678, с изменениями от 06.05.2026 № 517; постановление Правительства РФ от 13.07.2022 № 1241 о ФГИС «Моя школа», с изменениями от 01.08.2026 № 962; постановление Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 и приказ Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 с изменениями от 03.07.2025 № 1353 и от 30.04.2026 № 920 о размещении сведений на сайте.

2.3. Требования к образовательным условиям применяются по реализуемым программам: ФГОС НОО, утвержденный приказом от 31.05.2021 № 286, ФГОС ООО, утвержденный приказом от 31.05.2021 № 287, в действующих редакциях; ФГОС СОО, утвержденный приказом от 17.05.2012 № 413, и новый ФГОС СОО, утвержденный приказом от 11.06.2026 № 414, с учетом переходных положений и применимого к конкретному набору обучающихся стандарта. Прекращение приема по прежнему стандарту с 01.09.2027 не означает автоматического перевода всех ранее принятых обучающихся.

2.4. При выборе электронных образовательных ресурсов для аккредитованных программ учитываются часть 8.1 статьи 18 Закона № 273-ФЗ и федеральный перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России от 25.08.2026 № 591. Соблюдаются СП 2.4.2.4283-26, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19, и действующие гигиенические нормативы, включая СанПиН 1.2.3685-21, в применимой редакции.

2.5. Изменения федеральных и региональных требований применяются с установленной даты; ответственные своевременно предлагают необходимые изменения школьных актов.

3. Состав среды и распределение ответственности

3.1. Состав ЭИОС определяется задачами реализуемых программ и включает используемые школой средства доступа к программам и ресурсам, электронного учета, взаимодействия и поддержки. Перечень в приложении 1 отражает действительные компоненты и не заполняется сервисами, к которым школа не имеет доступа.

3.2. Директор обеспечивает организационные условия, утверждает распределение функций и принимает решения по неустраненным ограничениям доступа. Координатор согласует работу ответственных, рассматривает сложные обращения и обеспечивает актуальность перечня компонентов.

3.3. Ответственный за содержание организует размещение актуальных программ и учебных материалов в пределах своих полномочий. Педагог отвечает за корректность своих заданий, доступность пояснений, своевременную обратную связь и внесение результатов по действующему порядку учета.

3.4. Техническая поддержка предоставляет помощь с доступом и работоспособностью компонентов в пределах полномочий школы. При сбоях федеральной или региональной системы ответственный направляет обращение ее оператору и сообщает пользователям доступный порядок продолжения работы. Срок восстановления сервиса определяется его оператором; школа организует информирование и предусмотренный порядок продолжения обучения.

3.5. Ответственный за сайт размещает открытые сведения, рабочие контакты поддержки и документы, подлежащие опубликованию. Ответственный за персональные данные согласует вопросы обработки, доступа и реагирования на инциденты. Совмещение функций допускается при надлежащем распределении полномочий; отдельная комиссия для текущей работы не создается.

3.6. Пользователи вправе получать доступные им материалы, разъяснения правил и помощь. Они обязаны соблюдать учебную этику, защищать свои учетные данные, не менять чужие материалы и своевременно сообщать о замеченных проблемах. Педагог не обязан быть доступным круглосуточно: периоды связи определяются расписанием и опубликованным режимом поддержки.

4. Предоставление и прекращение доступа

4.1. Доступ предоставляется индивидуально после установления статуса пользователя и его полномочий средствами соответствующей системы. Педагог видит сведения в пределах своей нагрузки и обязанностей, обучающийся - свой учебный контент и результаты, законный представитель - сведения, доступные ему в отношении представляемого ребенка.

4.2. Школа использует предусмотренный оператором способ регистрации и идентификации. Учетная запись государственного сервиса и ее привязка к пользователю оформляются по действующим правилам этого сервиса. Школа не собирает пароли от личных учетных записей граждан и не включает их в документы об ЭИОС.

4.3. При первичном подключении пользователь получает адрес входа, описание доступных функций и контакт поддержки. При недостатке цифровых навыков предоставляется разъяснение; при отсутствии подходящего устройства или связи администрация организует доступное решение в пределах образовательной программы и имеющихся законных возможностей.

4.4. Покупка семьей личного смартфона или платной подписки не устанавливается настоящим Положением как условие получения образования. Обращение о технической недоступности рассматривается по существу, с подбором способа получения задания, консультации или выполнения работы без необоснованного ухудшения положения обучающегося.

4.5. Восстановление доступа проводится через официальные средства системы или уполномоченного администратора. Для проверки принадлежности записи запрашивается только необходимая информация; пересылка пароля в общий чат, передача чужой учетной записи и публикация кодов подтверждения запрещаются.

4.6. При увольнении, переводе, завершении обучения либо изменении обязанностей права пересматриваются или прекращаются без необоснованной задержки после получения подтвержденных сведений. Прекращение доступа не означает произвольного уничтожения документов и результатов: их хранение регулируется установленными сроками и основаниями.

4.7. Служебный учет прав ведется средствами систем либо в используемом школой защищенном учете. Дополнительный бумажный журнал выдачи аккаунтов не вводится, если необходимая информация уже достоверно фиксируется. Защищенные технические журналы не публикуются.

5. Учебные материалы и применение ЭО и ДОТ

5.1. Решение о применении ЭО и ДОТ относится к конкретным программам или их частям, принимается школой совместно с участниками образовательных отношений и

закрепляется локальным нормативным актом. Соотношение контактных занятий, занятий с применением ЭО и ДОТ и иных видов работы определяется образовательной программой, учебным планом и рабочими программами; единый произвольный процент настоящим Положением не устанавливается. Педагог информирует о способе работы, сроках, ожидаемом результате, порядке консультаций и оценивания до начала соответствующего задания или занятия.

5.2. При принятии решения о применении ЭО и ДОТ в следующем учебном году школа размещает информацию на официальном сайте не позднее 1 мая текущего учебного года в соответствии с пунктом 11 Правил № 1678. Изменение технического компонента само по себе не освобождает школу от требований к информированию и доступности обучения.

5.3. В среде обеспечивается предусмотренный программой доступ к учебным планам, рабочим программам, учебным материалам и ресурсам, фиксация хода обучения и его результатов, взаимодействие участников. Обеспечивается формирование индивидуального электронного портфолио с сохранением работ, рецензий и оценок. Доступ ограничивается установленными ролями; обязательная публикация работ и персональных данных ребенка в открытом Интернете не предусматривается.

5.4. Электронные ресурсы выбираются с учетом возраста, содержания программы, доступности и требований законодательства. Для ресурсов федерального перечня проверяются конкретная позиция и область допуска, а не только известность платформы. Сервис связи, электронный журнал и образовательный ресурс выполняют разные функции и не подменяют друг друга.

5.5. Материалы имеют понятное название, инструкции и срок выполнения. Педагог избегает избыточного дублирования заданий в разных сервисах, проверяет рабочие ссылки и соблюдает авторские права. Изменение задания после его размещения доводится до обучающихся тем же доступным способом.

5.6. Организация занятий учитывает готовность работников, потребность обучающихся в помощи и доступность средств. Педагогам предоставляются методическая и техническая поддержка. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью выбираются доступные форматы с учетом программы, рекомендаций ПМПК, индивидуальных условий и допустимых способов взаимодействия.

5.7. Заявление совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося об отказе от применения ЭО и ДОТ рассматривается по пункту 12 Правил № 1678. В предусмотренных этим пунктом случаях школа организует обучение без применения ЭО и ДОТ, за исключением случаев, когда реализация соответствующих образовательных программ предусмотрена с применением ЭО и ДОТ. Заявителю сообщаются решение и порядок получения материалов, выполнения заданий и оценивания.

6. Взаимодействие и поддержка

6.1. При применении ЭО и ДОТ по основным общеобразовательным программам взаимодействие педагогов, обучающихся и законных представителей обеспечивается с использованием многофункционального сервиса обмена информацией в соответствии с пунктом 4.1 Правил № 1678. Конкретный официальный сервис, порядок входа и службы поддержки указываются в приложении 1 с учетом федеральных и региональных настроек.

6.2. Для обмена сообщениями и файлами, проведения видеоконференций и консультаций используются предусмотренные школой официальные каналы. Педагог сообщает цель, участников, время и правила подключения. Посторонним лицам ссылки на закрытые занятия и документы не передаются.

6.3. Общие сообщения не должны раскрывать индивидуальные оценки, сведения о здоровье, семейной ситуации и иные закрытые данные. Персональные вопросы обсуждаются в защищенном канале с надлежащим адресатом. Рассылка сведений обо всём классе в общий родительский чат не заменяет индивидуальное информирование.

6.4. Запись занятия не ведется автоматически только потому, что сервис имеет такую функцию. До записи определяются цель, правовое основание, круг доступа и срок хранения; участникам сообщается необходимая информация. Необязательная открытая публикация изображения или голоса рассматривается отдельно от проведения занятия.

6.5. Ответственные за методическую и техническую поддержку и служебные каналы обращения публикуются на сайте вместе с соответствующим порядком использования сервисов. Время приема обращений: с понедельника по пятницу с 9.00 до 15.00 ч. Пользователь указывает компонент, описание затруднения и способ обратной связи, не сообщая пароль или код подтверждения.

6.6. Поддержка подтверждает получение обращения в течение 3 рабочих дней и сообщает решение либо дальнейший порядок действий. Если проблема препятствует учебной работе, педагог и координатор определяют доступную замену канала, перенос срока или иной допустимый способ выполнения задания. О существенном массовом сбое информируют через работающий официальный канал.

7. Учет результатов и оценочные процедуры

7.1. Ход обучения, выполненные задания и результаты фиксируются в электронном журнале по действующему школьному порядку ведения электронного журнала и оценивания. Дублирующий бумажный учет не вводится автоматически; применяются установленные требования к документам и хранению.

7.2. До проведения оценочной процедуры педагог сообщает форму, критерии, продолжительность, способ представления результата и порядок действий при сбое. Используются способы идентификации, допустимые для соответствующей системы и возраста обучающегося, без избыточного сбора документов и данных.

7.3. Предусмотренные настоящим Положением способы включают индивидуальный авторизованный вход, проверку принадлежности представленной работы и при необходимости устное уточнение ответа в установленном порядке. Обязательная биометрическая идентификация и прокторинг настоящим Положением не вводятся. Их возможное применение требует отдельной проверки правовых оснований, применимости и локального регулирования до запуска.

7.4. При техническом сбое обучающийся сообщает учителю или поддержке доступным способом. Педагог устанавливает обстоятельства, фиксирует существенные сведения в имеющемся учете и определяет продолжение, перенос либо другой допустимый способ выполнения работы. Техническое отсутствие доступа само по себе не является доказательством неосвоения материала и основанием автоматической неудовлетворительной отметки.

7.5. При невозможности оперативно восстановить процедуру обучающемуся сообщаются новое время и способ выполнения без необоснованного уменьшения предоставленного времени. Спор о результате рассматривается по действующему школьному порядку; при необходимости используется комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.6. Исправление ошибочной записи производится уполномоченным лицом по установленному порядку с сохранением предусмотренной системой истории. Передача

сведений и выгрузки выполняются только для законной цели и в необходимом объеме. Классные руководители не пересылают в общий чат полные ведомости результатов.

8. Защита информации и персональных данных

8.1. Школа определяет законные основания, цели и необходимый объем обработки персональных данных в используемых компонентах. Согласие оформляется отдельно от иных подписываемых документов, когда оно является необходимым основанием обработки. Законная образовательная обработка не подменяется общим согласием «на любые действия».

8.2. Публичная часть сайта отделяется от защищенных кабинетов, результатов и служебных материалов. Открытое размещение фотографий, портфолио и иных персональных сведений допускается только при надлежащем правовом основании и выполнении требований к распространению данных. Отказ от необязательной публикации не ухудшает доступ к образованию.

8.3. Пользователь не передает свои учетные данные, завершает сеанс на общем устройстве, проверяет адрес входа и не открывает подозрительные ссылки. Работник использует разрешенные школой средства хранения и передачи информации; персональные выгрузки не помещаются в общедоступные облачные папки или личные незащищенные чаты.

8.4. При обнаружении ошибочной публикации, утраты устройства с доступом, подозрительного входа или утечки пользователь незамедлительно сообщает ответственному по опубликованному каналу. Администратор в пределах полномочий ограничивает доступ, сохраняет необходимые сведения об инциденте и передает их ответственному за персональные данные. Предусмотренные законом уведомления организуются по действующему порядку школы.

8.5. Конкретные организационные и технические меры защиты определяются действующими документами школы и оператора системы с учетом применимых требований к информационным системам. Настоящее Положение не заменяет меры защиты, договорные условия обработки, учет инцидентов и обязанности оператора персональных данных.

8.6. В публичных приложениях указываются должностные функции и служебные контакты поддержки. Пароли, коды восстановления, сведения о конфигурации защиты, закрытые персональные реестры и документы по инцидентам в открытом доступе не размещаются.

9. Доступность и охрана здоровья

9.1. При планировании занятий учитываются действующие возрастные ограничения использования электронных средств обучения, требования к оборудованию, освещению и организации рабочего места. Экранная работа чередуется с иными видами деятельности, предусматриваются перерывы и упражнения согласно санитарным требованиям.

9.2. Педагог оценивает совокупную нагрузку задания, а не только время видеосвязи. Размещение задания поздно вечером не означает обязанности выполнить его немедленно. Сроки должны быть разумными с учетом расписания, возраста и условий доступа.

9.3. Материалы для обучающихся с особыми образовательными потребностями подбираются в доступном формате. Вопросы увеличения шрифта, альтернативного представления, сопровождения и способов ответа решаются с учетом индивидуальных условий без открытого разглашения сведений о здоровье.

9.4. При временной недоступности техники, связи или сервиса школа рассматривает обращение и организует допустимый способ продолжения обучения. Ответственный не требует от семьи раскрытия лишних сведений или покупки конкретного коммерческого продукта как единственного решения.

10. Хранение и актуализация

10.1. Учебные результаты и документы хранятся в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле, персональных данных, действующей номенклатурой дел и правилами информационных систем. Единственный произвольный срок хранения для всех данных настоящим Положением не устанавливается.

10.2. Перед сменой системы или прекращением договора ответственный проверяет возможность сохранения необходимых документов и результатов в допустимом формате, полномочия получателей и порядок прекращения доступа. Рабочая копия не становится общедоступной только из-за завершения учебного года.

10.3. Приложение 1 актуализируется при изменении компонентов, адресов, ответственных или каналов поддержки. Существенные изменения прав и порядка взаимодействия оформляются с соблюдением процедуры принятия локальных актов. Неизменившиеся положения ежегодно не переутверждаются только ради новой даты.

10.4. Координатор организует проверку перед началом учебного года и после существенных изменений либо значимого инцидента. Для фиксации нерешенных вопросов может применяться форма «Лист проверки» из комплекта рабочих форм учета ЭИОС; ежемесячные акты о полной исправности не требуются настоящим Положением.

10.5. Обращения и выявленные недостатки используются для конкретного улучшения работы: восстановления доступа, исправления материалов, настройки прав, обучения пользователей. О завершении устранения сообщает ответственный после фактической проверки, а не на основании только обещания исполнителя.

11. Заключительные положения

11.1. Положение вступает в силу с даты, установленной приказом директора. Участникам образовательных отношений обеспечивается доступ к его открытой части и понятным сведениям о правилах пользования.

11.2. При принятии и изменении норм, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение соответствующих советов и представительных органов при их наличии в случаях и порядке, предусмотренных законодательством и Уставом. Факт учета мнения оформляется предусмотренным школой способом.

11.3. Ответственность участников определяется законодательством и действующими школьными актами. Настоящее Положение не устанавливает собственных денежных штрафов, безусловного лишения доступа к образованию или дисциплинарных мер за отказ от необязательного распространения персональных данных.

11.4. Спорные вопросы первоначально рассматриваются координатором и администрацией в пределах полномочий. Пользователь вправе воспользоваться предусмотренными законом способами защиты прав. При противоречии настоящего Положения вступившим в силу нормам законодательства применяются нормы законодательства с последующей актуализацией документа.

11.5. Рабочие формы учета ЭИОС утверждаются отдельным приложением к приказу о введении настоящего Положения. Они применяются для регистрации фактических сведений, обращений и результатов проверок и не заменяют утвержденный состав

компонентов и сведения о поддержке в приложении 1 к настоящему Положению. Заполненные рабочие формы и аналитические отчеты не входят в состав открыто публикуемого Положения. Доступ к ним предоставляется в пределах служебных полномочий.

Приложение 1 к Положению
Состав ЭИОС и поддержка пользователей

Утвержденный состав на 01.09.2026г.: Координатор: заместитель директора по УВР Коваленко Е.П., служебный контакт: kostschooll@mail.ru, тел. 7-84-84. В таблице указываются фактические компоненты; закрытые учетные данные не включаются.

Компонент и функция	**Доступ и основание использования**	**Поддержка**
Официальный сайт МКОУ Костаревской СШ https://kostarevo.volgogradschool.ru/	Открытая информация; закрытые разделы при наличии отделены.	заместитель директора по УВР Коваленко Е.П., служебный контакт: kostschooll@mail.ru
Государственная система / электронный журнал ГИС Образоваие	роли, способ авторизации, региональное основание	Директор школы Помазова М.В., 89954016707: техническая и методическая поддержка
Электронные образовательные ресурсы	функция; применимое основание; позиция перечня ЭОР при необходимости	Учитель информатики Штицберг У.П., служебный контакт: kostschooll@mail.ru

Официальные источники документов

Правила ЭО и ДОТ № 1678: https://publication.pravo.gov.ru/document/0001202310120031 ; изменения № 517: https://publication.pravo.gov.ru/document/0001202605150032

ФГИС «Моя школа», постановление № 1241: https://publication.pravo.gov.ru/document/0001202207150030 ; изменения № 962: https://publication.pravo.gov.ru/document/0001202608070032

ФГОС и образовательные программы: https://edsoo.ru/normativnye-dokumenty-_/ ; новый ФГОС СОО № 414: https://publication.pravo.gov.ru/document/0001202609170017

Федеральный перечень ЭОР № 591: https://publication.pravo.gov.ru/document/0001202609230008

Приказ о школьном сайте № 1493: https://publication.pravo.gov.ru/document/0001202311290017 ; актуализации нормативных требований: https://edu.ruobr.ru/funcs/prevention/laws-changes/

Новые санитарные правила: https://zpp.rospotrebnadzor.ru/news/federal/576783 ; закон о

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 187598946305064097190711460653033521119524543985

Владелец Помазова Марина Валериевна

Действителен С 09.09.2026 по 09.09.2027