Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 24» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 24» г. Грозного)

Соьлжа-ГІалин Мэрин дешаран Департамент
Соьлжа-ГІалин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
Соьлжа-ГІалин «Йуккъера йукъардешаран школа № 24»
(Соьлжа-ГІалин МБЙХь «ЙЙШ № 24»)

ПРИКАЗ

31 августа 2026 г. № 83-а/01-11

г. Грозный

Об утверждении Положения об электронной информационно-образовательной среде

В соответствии со статьями 16, 28, 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678, Уставом Школы, в целях организации функционирования электронной информационно-образовательной среды и применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об электронной информационно-образовательной среде МБОУ «СОШ №24» г. Грозного (далее — Положение), включая заполненный паспорт ЭИОС — приложение 1 к Положению.

2. Ввести Положение в действие со дня подписания настоящего приказа.

3. Возложить выполнение функций по координации ЭО и ДОТ, администрированию ЭИОС, поддержке пользователей, обработке персональных данных и ведению официального сайта на работников, указанных в разделе 3 утвержденного паспорта ЭИОС, в пределах их должностных обязанностей.

4. Заместителю директора по КО Джамурзаевой З.А. до «03» сентября 2026 г. организовать ознакомление работников с Положением под подпись либо иным документально подтверждаемым способом, информирование обучающихся и родителей; обеспечить приведение связанных локальных актов и образовательных программ в соответствие с Положением до начала применения соответствующих процедур.

5. Администратору ЭИОС Багаевой З.С. до начала обязательного использования компонентов проверить доступ пользователей, работоспособность систем, готовность школьных рабочих мест и инструкций, организовать техническую поддержку в соответствии с Положением.

6. Ответственному за официальный сайт Багаевой З.С. до «03» 09. 2026 г., с соблюдением установленных законодательством сроков, разместить Положение в подразделе «Документы», ссылку на него на странице ЭИОС; опубликовать паспорт, инструкции и перечень ответственных в части, не содержащей сведений ограниченного доступа.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение об электронной информационно-образовательной среде с паспортом ЭИОС на __15_ л. в 1 экз.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 33B0BFAFA0016ED4D2F84DEA4E7997E1
Владелец: Окуев Алы Хамаховичич
Действителен: с 24.07.2026 до 17.10.2027

И.о. директора _____ А.Х. Окуев

С приказом ознакомлен (а): _____ от «___»_____2026 г. З.А. Джамурзаева

С приказом ознакомлен (а): _____ от «___»_____2026 г. З.С. Багаева

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 31. 08. 2026 г. № 75

Положение об электронной информационно-образовательной среде (ЭОИС)

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает состав электронной информационно-образовательной среды муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24» г. Грозного [МБОУ «СОШ № 24» г. Грозного] (далее — Школа), правила ее использования, порядок доступа, обязанности участников образовательных отношений и меры по обеспечению безопасности. Положение применяется при реализации программ начального общего образования (далее — НОО), основного общего образования (далее — ООО) и среднего общего образования (далее — СОО), в том числе адаптированных, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также при информационном сопровождении образовательной деятельности.

1.2. Электронная информационно-образовательная среда (далее — ЭИОС) представляет собой используемые Школой информационные технологии, технические средства, электронные информационные и образовательные ресурсы, информационные системы и сервисы, обеспечивающие доступ к учебным материалам, взаимодействие участников и учет результатов обучения. Электронное обучение (далее — ЭО) и дистанционные образовательные технологии (далее — ДОТ) применяются в значении статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами в действующих редакциях:

— Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе статьи 16, 18, 28, 29, 30, 34, 41, 43 и 97;

— Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

— Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

— постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» с изменениями, внесенными постановлением Правительства РФ от 06.05.2026 № 517;

— постановление Правительства РФ от 13.07.2022 № 1241 «О федеральной государственной информационной системе “Моя школа”»;

— постановление Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и обновления информации об образовательной организации»;

— приказ Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и формату представления информации»;

— совместный приказ Рособрнадзора № 660, Минпросвещения России № 306, Минобрнауки России № 448 от 24.04.2023 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации аккредитационного мониторинга системы образования», в том числе приложение № 2;

— приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

— федеральные государственные образовательные стандарты начального общего и основного общего образования, утвержденные приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и № 287 соответственно, и среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413; для адаптированных программ — соответствующие действующие ФГОС;

— приказ Минпросвещения России от 23.07.2025 № 551 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

— СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19;

— СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2.

1.4. Положение применяется совместно с Уставом Школы, основными образовательными программами, локальными актами о текущем контроле и промежуточной аттестации, электронном журнале, обработке персональных данных и информационной безопасности. Решения о применении ЭО и ДОТ оформляются с соблюдением раздела 3 настоящего Положения. Порядок государственной итоговой аттестации определяется федеральными нормативными правовыми актами и настоящим Положением не изменяется.

1.5. Использование ЭИОС направлено на обеспечение освоения образовательных программ в полном объеме, доступности учебных материалов и обратной связи независимо от места нахождения обучающегося. Создание ЭИОС само по себе не изменяет форму получения

образования или форму обучения и не является основанием для перевода всех занятий в дистанционный формат.

2 Состав и функции ЭИОС

2.1. В состав ЭИОС входят: официальный сайт Школы; государственные информационные системы, предназначенные для реализации общеобразовательных программ, включая ФГИС «Моя школа» и используемую в регионе государственную систему; электронный журнал и дневник; электронные учебные и библиотечные ресурсы; средства проведения занятий и контроля; цифровое индивидуальное портфолио обучающегося; многофункциональный сервис обмена информацией; техническая инфраструктура и средства защиты информации.

2.2. При реализации общеобразовательных программ с применением ЭО и ДОТ Школа использует государственные информационные системы, создаваемые, модернизируемые и эксплуатируемые для реализации этих программ, а также многофункциональный сервис обмена информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации. Коммерческие и школьные ресурсы могут использоваться как дополнительные компоненты при соблюдении законодательства; они не заменяют обязательные государственные системы и сервис.

2.3. Перечень действующих компонентов, адреса входа, способы авторизации, ответственные лица и контакты поддержки устанавливаются в паспорте ЭИОС по форме приложения 1. Директор утверждает заполненный паспорт одновременно с введением Положения. Сведения о доступе и поддержке размещаются на официальном сайте; пароли, настройки защиты и иные сведения ограниченного доступа не публикуются.

2.4. ЭИОС обеспечивает в течение всего периода обучения: доступ к учебным планам и рабочим программам, указанным в них электронным материалам и библиотечным ресурсам; доступ к необходимым государственным системам; фиксацию хода обучения и результатов текущего контроля и промежуточной аттестации; проведение предусмотренных программой занятий и оценивание; сохранение работ, рецензий, оценок и достижений в портфолио; взаимодействие в реальном времени и с отложенным ответом. Сведения об итоговой аттестации фиксируются в пределах полномочий Школы и функциональности систем.

2.5. Публичная часть ЭИОС содержит сведения, подлежащие опубликованию по законодательству. Персональные сведения об успеваемости, посещаемости и индивидуальных работах предоставляются только авторизованным пользователям в пределах их прав. На официальном сайте размещаются актуальные сведения об условиях доступа к информационным системам и электронным образовательным ресурсам, включая сведения об условиях для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

2.6. Для подтверждения условий функционирования ЭИОС на официальном сайте размещаются действующие ссылки на ее компоненты, утвержденное Положение и сведения о доступе. Наличие доступа к Интернету подтверждается договором или актами выполненных работ. При размещении документов исключаются сведения ограниченного доступа и персональные данные, не подлежащие опубликованию.

2.7. Сведения для аккредитационного мониторинга формируются по каждой реализуемой аккредитованной программе НОО, ООО и СОО в соответствии с приложением № 2 к совместному приказу от 24.04.2023 № 660/306/448. В общем случае на сайте подтверждаются не менее четырех из семи компонентов: доступ к Интернету; локальный акт об ЭИОС; доступ к

электронной библиотеке и (или) ЭОР; электронному журналу или дневнику; электронным портфолио; учебному плану и рабочим программам; личный кабинет в ФГИС «Моя школа». При наличии у Школы личного кабинета в ФГИС «Моя школа» применяется предусмотренное методикой специальное основание установления значения показателя «Имеется». Общая ссылка на страницу входа не заменяет подтверждение наличия личного кабинета у Школы.

2.8. Заместитель директора и ответственный за сайт проверяют достоверность опубликованных сведений, работоспособность ссылок и соответствие состава ЭИОС фактически используемым компонентам перед представлением данных мониторинга и при изменении компонентов. Проверка общедоступных ссылок проводится без авторизации; проверка защищенных функций — уполномоченными пользователями в пределах их прав. Персональные учебные данные, пароли и чужие учетные записи проверяющим через открытый сайт не предоставляются.

3 Организация электронного обучения

3.1. Применение ЭО и ДОТ, соответствующие программы или их части, используемый контент, виды технологий, способы взаимодействия и ограничения определяются образовательными программами и организационными решениями Школы с соблюдением ФГОС, федеральных образовательных программ и санитарных требований. Педагог выбирает методы работы в пределах утвержденной программы и настоящего Положения.

3.2. Решение о реализации общеобразовательных программ и проведении промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ принимается Школой совместно со всеми участниками образовательных отношений и оформляется локальным нормативным актом в соответствии с пунктом 12 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 1678. Проект решения доводится до работников, обучающихся и родителей, предусматривается возможность представить предложения; результаты обсуждения документируются. При принятии локального акта учитывается мнение представительных органов в случаях, установленных законодательством и Уставом Школы. Решения в отношении государственной итоговой аттестации не могут изменять федеральный порядок ее проведения.

3.3. В образовательной программе и документах по ее реализации определяются предметы, курсы, модули или их части, классы, периоды и объем применения ЭО и ДОТ, используемые ресурсы и средства обучения. Соотношение объема занятий в форме контактной работы с педагогом и объема занятий на иных условиях, в том числе с ЭО и ДОТ, определяется по соответствующей программе или ее части и утверждается в составе образовательной программы либо приложения к ней. Контактная работа может включать непосредственное и предусмотренное программой опосредованное взаимодействие с педагогом. Заместитель директора проверяет соответствие расписания и заданий установленному соотношению.

3.4. При принятии решения о применении ЭО и ДОТ в следующем учебном году Школа не позднее 1 мая текущего учебного года размещает соответствующую информацию в открытом доступе на официальном сайте в соответствии с пунктом 11 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 1678. Дополнительные решения доводятся до участников своевременно в порядке, установленном законодательством.

3.5. До начала занятий педагог сообщает обучающимся и родителям несовершеннолетних обучающихся адреса входа, расписание, порядок получения и сдачи заданий, критерии оценивания, способы обратной связи и действия при сбоях. Инструкции должны быть

понятными для возраста обучающихся. Объем и сроки заданий согласуются с общей учебной нагрузкой.

3.6. При организации ЭО и ДОТ Школа предварительно выясняет доступность оборудования и связи для обучающихся. При отсутствии домашних технических возможностей заместитель директора организует доступ к школьному оборудованию по графику либо иной допустимый способ освоения материала и взаимодействия с педагогом. Отсутствие личного устройства или домашнего Интернета не может служить основанием для ограничения права на образование или снижения отметки.

3.7. ЭО и ДОТ не отменяют обязанность Школы обеспечить педагогическое сопровождение. Педагог предоставляет пояснения, консультации и обратную связь; самостоятельная работа обучающегося включается в организованный образовательный процесс. Обязательные задания и материалы должны быть доступны без необходимости приобретения обучающимся платной подписки.

3.8. При использовании электронных образовательных ресурсов для реализации аккредитованных общеобразовательных программ педагог проверяет их соответствие статье 18 Федерального закона № 273-ФЗ и действующему федеральному перечню ЭОР в применимой части. Материалы, подготовленные педагогом, используются как учебно-методическое обеспечение с соблюдением требований к содержанию образования, авторских прав и информационной безопасности и не подменяют ресурсы, обязательные в силу закона.

3.9. Обучающийся, достигший возраста 18 лет, либо родитель (законный представитель) несовершеннолетнего вправе подать директору заявление об отказе от применения ЭО и ДОТ. При наличии такого заявления Школа обязана осуществлять обучение данного обучающегося без применения ЭО и ДОТ, за исключением случаев, когда реализация соответствующих образовательных программ предусмотрена с применением ЭО и ДОТ, в соответствии с пунктом 12 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 1678. Применимость исключения оценивается по законодательству и условиям реализации конкретной программы; ссылка только на удобство использования платформы не является обоснованием отказа в рассмотрении заявления.

3.10. Заявление об отказе принимается на бумаге через канцелярию либо в электронной форме через официальный канал приема обращений с возможностью установить заявителя и его полномочия. В заявлении указываются обучающийся, класс, программа или ее часть, в отношении которой заявлен отказ, и контакт для ответа. Отсутствие заявления по школьному образцу не препятствует его приему. Заявление регистрируется в день поступления в рабочее время.

3.11. Заместитель директора не позднее трех рабочих дней после регистрации заявления рассматривает условия реализации программы и готовит предложение директору. При необходимости уточнения полномочий заявителя или содержания заявления с ним связываются безотлагательно. Директор не позднее пяти рабочих дней после регистрации заявления утверждает организационное решение и доводит его до заявителя и педагогов. До принятия решения обеспечиваются доступный способ получения заданий и педагогическая помощь без ухудшения положения обучающегося.

3.12. При организации обучения без ЭО и ДОТ заместитель директора определяет расписание, способы предоставления печатных материалов, консультаций, выполнения заданий и контроля

в рамках образовательной программы. Педагоги обеспечивают достижение тех же планируемых результатов и применяют те же критерии оценивания. За подачу заявления не взимается плата, не снижаются отметки и не применяются дисциплинарные меры. Школа продолжает вести установленный учет результатов; внутреннее ведение педагогом электронного журнала не означает возложения на обучающегося обязанности выполнять задания на электронной платформе.

3.13. Если применимо исключение из пункта 12 Правил, заявителю в срок, указанный настоящим разделом, направляется мотивированное решение с указанием нормативного основания и условий реализации программы, а также разъясняется порядок обращения к директору и в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Отсутствие домашнего оборудования рассматривается отдельно и в любом случае требует организации доступных условий обучения.

4 Предоставление и прекращение доступа

4.1. Доступ предоставляется обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим и иным работникам в объеме, необходимом для обучения или выполнения должностных обязанностей. Права работников утверждаются директором и настраиваются администратором; права во внешних системах определяются также правилами их операторов.

4.2. Для систем с ограниченным доступом используются персональные учетные записи. Регистрация и подтверждение личности проводятся предусмотренными оператором способами, в том числе через ЕСИА, если такой способ установлен. При работе с несовершеннолетними соблюдаются возрастные требования и правила участия законных представителей. Школа не запрашивает и не хранит пароли от личных учетных записей ЕСИА.

4.3. Обучающийся получает доступ к своим заданиям, результатам и портфолио; родитель несовершеннолетнего — к сведениям о своем ребенке в пределах закона; педагог — к данным обучающихся, с которыми работает. Доступ к сведениям о совершеннолетнем обучающемся предоставляется иным лицам при наличии законного основания. Использование общих учетных записей для персональных учебных данных запрещается.

4.4. Администратор организует первоначальный доступ и знакомство с инструкциями до начала обязательного использования соответствующего компонента. Запрос о восстановлении доступа регистрируется в день получения в рабочее время. Школьные права восстанавливаются, как правило, не позднее следующего рабочего дня после подтверждения личности; запросы по внешним системам передаются их операторам. На время восстановления педагог обеспечивает доступный способ выполнения учебной работы.

4.5. При отчислении, переводе, прекращении трудовых отношений или изменении функций администрация передает сведения администратору не позднее следующего рабочего дня. Администратор прекращает или изменяет школьные полномочия не позднее одного рабочего дня после получения сведений и направляет необходимые обращения оператору внешней системы. Изменение доступа не означает уничтожение документов, подлежащих хранению.

4.6. Ограничение доступа при угрозе безопасности допускается в минимально необходимом объеме. Администратор уведомляет директора и пользователя и организует восстановление доступа либо временный безопасный способ работы. Ограничение не применяется как дисциплинарная мера, лишающая обучающегося возможности освоить программу.

5 Взаимодействие через многофункциональный сервис

5.1. При применении ЭО и ДОТ взаимодействие участников образовательных отношений обеспечивается с использованием многофункционального сервиса обмена информацией, предусмотренного законодательством Российской Федерации. Конкретный сервис и адрес доступа указываются в паспорте ЭИОС. Школа организует учебные группы и каналы связи с соблюдением правил сервиса, требований к идентификации и защите данных.

5.2. Сервис используется для учебных уведомлений, консультаций, обмена заданиями и файлами, а также аудио- и видеосвязи при наличии соответствующей функциональности. Педагог либо назначенный директором работник управляет учебной группой, проверяет состав участников, доводит правила общения и удаляет из группы лиц, утративших право доступа.

5.3. До начала обязательного взаимодействия через сервис администратор размещает на странице поддержки инструкцию: адрес входа; способы регистрации и подтверждения личности с учетом возраста; порядок присоединения к учебной группе; получения и отправки сообщений, файлов и заданий; участия в аудио- и видеосвязи; восстановления доступа и обращения за помощью. Функции, которые не используются или недоступны в сервисе, не объявляются обязательными. Для обучающихся с ограничениями доступа обеспечиваются допустимые способы взаимодействия и поддержка.

5.4. Наименование и адрес сервиса, должности, фамилии и рабочие контакты ответственных за техническую и учебно-методическую поддержку указываются в паспорте ЭИОС. Публикация только настоящего Положения без заполненного перечня ответственных и сведений о доступе не заменяет выполнение этой обязанности. Использование личного смартфона, личного номера телефона или платной подписки не устанавливается Школой как обязательное условие получения образования; доступ организуется с соблюдением правил оператора, возрастных и санитарных требований.

5.5. Оценки и сведения об освоении программы фиксируются в электронном журнале; сообщения в группе не заменяют официальную запись результата. Сведения об индивидуальных результатах, здоровье, семейных обстоятельствах и иные конфиденциальные данные направляются только адресату с правом доступа через разрешенный защищенный канал.

5.6. Общение ведется в корректной форме. Запрещаются оскорбления, травля, распространение запрещенной для детей информации, публикация чужих персональных данных и передача доступа посторонним. Модератор прекращает нарушение, сохраняет необходимые сведения об инциденте в защищенном порядке и сообщает администрации. Разрешение конфликта проводится с соблюдением прав обучающихся.

5.7. Время консультаций и обработки сообщений определяется расписанием и рабочим временем работников. Сообщения, поступившие вне этого времени, обрабатываются в ближайший рабочий период. Отсутствие немедленного ответа вне расписания не считается нарушением. Учебные уведомления направляются заблаговременно; обязательные задания не устанавливаются исключительно сообщением, отправленным ночью или в выходной день на ближайшее утро.

5.8. Запись занятия или видеоконсультации допускается только после определения цели, правового основания, круга доступа и срока хранения и предварительного информирования участников. Публикация записи в открытом доступе требует самостоятельной проверки

законных оснований. Пользователи не вправе распространять записи и изображения участников без предусмотренного законом основания.

6 Учет результатов и проведение контроля

6.1. Педагоги своевременно вносят в электронный журнал темы занятий, задания, посещаемость и результаты оценивания по правилам ведения журнала. Записи должны соответствовать фактически проведенному обучению. Исправление ошибок производится уполномоченным работником с сохранением предусмотренной системой истории изменений и указанием основания.

6.2. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации с применением ДОТ педагог не позднее чем за три учебных дня до начала контрольного мероприятия сообщает обучающимся и родителям несовершеннолетних обучающихся форму, дату, время, длительность, критерии оценивания, способ идентификации, канал сдачи работы и действия при техническом сбое. Уведомление размещается в электронном журнале или дневнике либо направляется через установленный сервис. Для обучающегося, обучение которого организовано без ЭО и ДОТ, информация предоставляется доступным способом без обязательного использования электронной платформы. Если локальный акт о текущем контроле и промежуточной аттестации предусматривает более раннее уведомление, применяется более ранний срок.

6.3. Результаты контроля доводятся до обучающегося и родителя несовершеннолетнего через электронный журнал или дневник либо индивидуально доступным способом не позднее пяти учебных дней после проведения контрольного мероприятия, если иной срок не установлен законодательством. В тот же срок педагог обеспечивает возможность ознакомиться с проверенной работой и критериями выставленной отметки. Если действующим локальным актом Школы предусмотрен более короткий срок, применяется этот срок. Сведения о результатах не размещаются в общедоступной учебной группе.

6.4. Для дистанционного подтверждения личности и авторства работы используются персональная учетная запись и, при необходимости, индивидуальные контрольные вопросы либо краткое устное подтверждение в ходе взаимодействия с педагогом. Конкретный способ сообщается вместе с уведомлением о контроле и применяется с учетом возраста и особых образовательных потребностей. Не требуется передавать изображения паспорта или иных документов в общий чат. Правила настоящего раздела включаются в порядок текущего контроля и промежуточной аттестации Школы; противоречия между локальными актами устраняются до проведения соответствующих мероприятий.

6.5. Настоящее Положение не предусматривает применение сервиса прокторинга, распознавания лиц и сбора биометрических персональных данных. Их возможное введение требует предварительного принятия отдельного локального акта, выполнения применимых требований законодательства и обеспечения допустимого способа идентификации без обязательной сдачи биометрии.

6.6. При техническом сбое обучающийся или родитель сообщает педагогу либо службе поддержки доступным способом. Педагог фиксирует обстоятельства и время сбоя, при необходимости получает подтверждение от администратора. Отсутствие скриншота само по себе не является основанием отклонить сообщение о сбое.

6.7. Если сбой препятствует выполнению или сдаче работы, педагог продлевает срок, назначает повторное выполнение либо организует равноценную проверку другим допустимым способом. За подтвержденный технический сбой неудовлетворительная отметка не выставляется; право пройти контроль сохраняется. Новый срок и способ доводятся индивидуально через доступный канал. Повторная проверка проводится в рамках учебного графика и с соблюдением санитарной нагрузки.

6.8. Портфолио содержит учебные работы, отзывы, оценки и сведения о достижениях, необходимые для целей обучения. Доступ к портфолио разграничивается. Размещение работ на открытом сайте или передача их третьим лицам осуществляются при наличии законного основания с соблюдением авторских прав. Обучающийся вправе знакомиться со своими результатами и обращаться за исправлением ошибок.

7 Санитарные требования и доступность

7.1. При использовании электронных средств обучения (далее — ЭСО) Школа соблюдает СП 2.4.2.4283-26, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19, и действующие гигиенические нормативы СанПиН 1.2.3685-21. При планировании работы учитываются возраст, вид устройства, непрерывная и общая продолжительность его использования на занятии и в течение дня, включая домашние задания.

7.2. Школа использует исправные ЭСО с документами об оценке (подтверждении) соответствия, с соблюдением эксплуатационной документации. Мониторы на основе электронно-лучевых трубок не используются. Размеры экранов и шрифтовое оформление электронных учебных изданий должны соответствовать гигиеническим нормативам.

7.3. Для образовательных целей мобильные средства связи не используются. Одновременное использование детьми на занятии более двух различных ЭСО не допускается. Использование ноутбуков обучающимися начальных классов организуется при наличии дополнительной клавиатуры. Сведения и инструкции по доступу к сервисам не должны побуждать к нарушению этих ограничений.

7.4. Рабочие места обеспечиваются надлежащим естественным и искусственным освещением без бликов на экране; оконные проемы оборудуются светорегулируемыми устройствами. Зрительная дистанция до экрана персонального ЭСО составляет не менее 50 см; планшет размещается на столе под углом 30°. Школа доводит соответствующие рекомендации по домашнему рабочему месту до обучающихся и родителей.

7.5. При реализации программ с применением ДОТ и ЭО расписание составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности и трудности предметов. Обучение заканчивается не позднее 18:00, продолжительность урока не превышает 40 минут. Для соответствующего возраста соблюдаются также иные применимые ограничения продолжительности занятий. Продолжительность видеосвязи не приравнивается автоматически к полной продолжительности урока.

7.6. Непрерывная и суммарная продолжительность работы с каждым видом ЭСО не превышает применимых гигиенических нормативов и ограничений СП. Заместитель директора координирует экранную нагрузку по предметам, в том числе при выполнении домашних

заданий; педагог не вправе обходить ограничения последовательной сменой платформ или устройств.

7.7. Педагог чередует работу с экраном и другие виды деятельности, организует физкультминутки, гимнастику для глаз и контроль осанки. При ЭО и ДОТ в середине урока проводится предусмотренный санитарными правилами перерыв с упражнениями для предупреждения зрительного и мышечного утомления. ЭСО выключаются или переводятся в режим ожидания, когда их использование приостановлено или завершено.

7.8. При использовании наушников непрерывная работа с ними не превышает одного часа, громкость — 60% максимальной; внутриканальные наушники используются индивидуально. Школьное электронное оборудование ежедневно дезинфицируется в порядке, предусмотренном санитарными правилами и рекомендациями производителя.

7.9. Для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ способы доступа и учебные материалы адаптируются с учетом образовательной программы, рекомендаций ПМПК и индивидуальных потребностей. При необходимости используются доступные форматы, увеличение текста, субтитры, озвучивание и дополнительные консультации. Конкретные условия определяются Школой совместно с обучающимся и его законным представителем в пределах применимых требований.

7.10. Заместитель директора организует ознакомление работников с санитарными требованиями, проверку расписания и заданий, а администратор — проверку школьных рабочих мест в пределах своих обязанностей. При выявлении несоответствия использование оборудования или соответствующего способа работы приостанавливается до устранения нарушения; обучающемуся обеспечивается доступный безопасный способ продолжения обучения.

8 Персональные данные и информационная безопасность

8.1. Школа обрабатывает персональные данные для конкретных законных целей обучения, учета результатов, организации взаимодействия и исполнения установленных обязанностей. Объем данных не должен превышать необходимый для этих целей. Обработка осуществляется на соответствующем основании статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ; согласие запрашивается в случаях, когда оно требуется законом.

8.2. Если обработка основана на согласии, оно оформляется отдельно от иных информации и документов, подтверждаемых или подписываемых субъектом, в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 152-ФЗ. Проверяются полномочия представителя. Согласие на распространение персональных данных оформляется отдельно по статье 10.1 указанного закона. Ознакомление с Положением не заменяет необходимые согласия.

8.3. Школа разграничивает свою ответственность и ответственность операторов государственных и иных систем в соответствии с законодательством и установленными правилами взаимодействия. Передача данных исполнителю по поручению Школы допускается при наличии законных оснований и оформленного поручения, предусматривающего необходимые требования к защите и обработке данных.

8.4. Пользователи обязаны сохранять учетные данные в тайне, завершать сеанс на общем устройстве и незамедлительно сообщать о подозрении на доступ посторонних. Запрещаются передача паролей, использование чужой записи, несанкционированное копирование данных,

установка неразрешенного программного обеспечения на школьное оборудование и размещение защищенных учебных данных в неутвержденных сервисах.

8.5. Администратор обеспечивает меры защиты в зоне ответственности Школы: разграничение прав, обновление программного обеспечения, защиту от вредоносных программ, предусмотренное журналирование событий и резервное копирование. Контент и доступ к Интернету на школьных устройствах ограничиваются в соответствии с требованиями защиты детей от вредной информации. Программные средства выбираются с учетом пункта 21 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 1678, и применимых требований к закупкам.

8.6. При утрате данных, подозрении на неправомерный доступ или распространение сведений работник немедленно сообщает директору, администратору и ответственному за обработку персональных данных. Они ограничивают дальнейший ущерб, сохраняют сведения об инциденте и организуют восстановление. Если установлен инцидент, указанный в части 3.1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ, уведомление Роскомнадзора и результаты внутреннего расследования направляются в установленные законом сроки — соответственно в течение 24 и 72 часов.

8.7. Сроки хранения учебных записей, работ, журналов и резервных копий определяются законодательством, номенклатурой дел и документами Школы о персональных данных с учетом правил операторов систем. Удаление производится после прекращения законных оснований хранения. Предоставление электронного доступа не отменяет требований к оформлению и хранению документов и применению электронной подписи, когда она обязательна.

9 Ответственные лица и обязанности участников

9.1. Директор утверждает состав ЭИОС и распределение обязанностей, обеспечивает организационные условия, назначает ответственных приказом и контролирует исполнение Положения. Ответственные должности, фамилии и рабочие контакты поддержки указываются в приложении 1 и публикуются в установленном объеме.

9.2. Заместитель директора по учебной работе координирует применение ЭО и ДОТ, проверяет обеспеченность программ ресурсами, расписание, учебную и экранную нагрузку, организует обучение работников и помощь пользователям. Он рассматривает сведения о недоступности обучения и обеспечивает необходимые организационные решения.

9.3. Администратор ЭИОС ведет перечень компонентов, управляет школьными правами доступа, оказывает техническую поддержку, взаимодействует с операторами внешних систем и фиксирует сбои. Ответственный за обработку персональных данных контролирует законность обработки и соблюдение прав субъектов. Ответственный за сайт обеспечивает публикацию и своевременное обновление предусмотренных сведений.

9.4. Педагоги размещают соответствующие программе материалы, дают понятные задания, соблюдают сроки обратной связи и правила оценивания, ведут журнал, обеспечивают доступность и соблюдение санитарных требований. Классные руководители помогают ознакомить обучающихся и родителей с порядком доступа и передают сведения о возникших затруднениях ответственным работникам.

9.5. Обучающиеся выполняют задания, соблюдают правила работы и общения, используют собственную учетную запись и сообщают о препятствиях для участия. Родители несовершеннолетних обучающихся знакомятся с информацией об обучении ребенка, помогают организовать доступ с учетом возраста и сообщают о затруднениях. Поддержка родителей не заменяет педагогическое сопровождение со стороны Школы.

9.6. Участники вправе получать инструкции и помощь, знакомиться с относящимися к ним учебными сведениями и требовать исправления ошибок. Споры разрешаются администрацией и, в предусмотренных законом случаях, комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Ответственность за нарушения наступает только на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством; автоматические штрафы и блокирование обучения настоящим Положением не устанавливаются.

10 Введение в действие и контроль

10.1. Положение утверждается приказом директора с соблюдением Устава и статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ, включая учет мнения советов обучающихся и родителей при их наличии, а в случаях, предусмотренных законом, — представительного органа работников. Положение вступает в силу с даты, установленной приказом.

10.2. Утвержденное Положение размещается в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации» официального сайта; ссылка на него дублируется на странице ЭИОС. Заполненный паспорт, порядок взаимодействия через используемые сервисы, инструкции и перечень ответственных за поддержку размещаются в открытом доступе в части, не содержащей сведений ограниченного доступа. Публикация и обновление выполняются в сроки и форматах, установленных законодательством. Работники знакомятся с Положением под подпись либо иным документально подтверждаемым способом; обучающиеся и родители получают доступ к тексту и инструкциям до начала обязательного использования компонентов.

10.3. Заместитель директора не реже одного раза в учебный год оценивает доступность ЭИОС, качество поддержки, соответствие используемых ресурсов, соблюдение нагрузки и выполнение требований настоящего Положения. Дополнительно проверка проводится перед аккредитационным мониторингом, при изменении законодательства, образовательных программ или состава систем. Выявленные несоответствия оформляются перечнем мер с указанием ответственных и сроков; результаты представляются директору.

10.4. Изменения Положения и утвержденного паспорта вводятся приказом директора с соблюдением порядка принятия соответствующих локальных актов. Участникам своевременно сообщаются изменения, затрагивающие доступ, учебные обязанности и способы взаимодействия.

10.5. При изменении обязательных требований применяются действующие нормы законодательства, а директор организует своевременное внесение изменений в Положение и связанные локальные акты. Применение действующих норм не освобождает от обязанности актуализировать опубликованные документы. Положение и паспорт не подтверждают наличие функций, которые фактически не реализованы: сведения на сайте, в образовательных программах, приказах и используемых системах должны соответствовать друг другу.

Согласовано
Председателем ППО
протокол от 28.08.2026 г. № 1

Принято решение
педагогического совета
протокол от 28.08.2026 г. № 1/01-44

Приложение 1 к Положению
об электронной информационно-образовательной среде

Паспорт электронной информационно-образовательной среды

Утвержден приказом директора
от «31» августа 2026 г. № 83-а/01-11.
Дата актуализации: «31» августа 2026 г.

1 Общие сведения

Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24» г. Грозного

Реализуемые уровни образования: Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование

Официальный сайт: https://school24.educhr.ru/

2 Компоненты и подтверждающие сведения

Указываются только реально используемые компоненты. Для защищенных систем размещается адрес входа и инструкция по доступу; учетные данные в паспорт не включаются.

Компонент	Наименование и сведения о доступе	Ссылка на сайте Школы
Доступ к Интернету	Провайдер: Ростелеком Договор / акт, дата, номер: 16.01.2025 г. № 071/25/1	https://disk.yandex.ru/i/aoaySic8W3Nj9Q
Положение об ЭИОС	Приказ, дата и номер: 31.08.2026 г. №83-а/01-11	_____
ФГИС «Моя школа»	Адрес входа: https://www.gosuslugi.ru/myschool Наличие кабинета Школы: https://www.gosuslugi.ru/myschool	_____
Электронный журнал и дневник	Система: Дневник.ру Адрес входа: https://dnevnik.ru	_____
Электронная библиотека и ЭОР	Перечень и адреса: Национальная электронная библиотека https://disk.yandex.ru/i/1Ug12Q2Kq9j4Ug	_____
Учебные планы и рабочие программы	Уровни образования и адреса: https://school24.educhr.ru/frontpage/page/8	_____

Компонент	Наименование и сведения о доступе	Ссылка на сайте Школы
Электронное портфолио	Система и адрес входа: https://www.gosuslugi.ru/myschool	_____
Многофункциональный сервис обмена информацией	Сервис: MAX Адрес входа: web.max.ru	_____