ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от «31» августа 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
«СОШ №20» г.о.Нальчик
_____М.Д. Асланова
Приказ № 201
от «31» августа 2026г.

Положение об электронном обучении и применении дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок реализации образовательных программ с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в МКОУ «СОШ №20» г.о.Нальчик (далее — Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (в редакции Постановления Правительства РФ от 06.05.2026 № 517);
- санитарно-эпидемиологическими требованиями (в т. ч. действующими СанПиН по использованию электронных средств обучения);
- уставом Организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. В Положении используются следующие термины:

- Электронное обучение (ЭО) — организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации.
- Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) — образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.
- Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) — совокупность электронных образовательных ресурсов, средств ЭО и ДОТ, а также инструментов фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и освоения программы.
- Идентификация личности — процедура подтверждения личности обучающегося/педагога в ЭИОС (логин/пароль, визуальная идентификация, иные допустимые способы).
- Национальный мессенджер MAX — многофункциональный сервис обмена информацией, включённый в перечень средств взаимодействия участников образовательных отношений в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2026 № 517.

1.4. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений: обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическими работниками, административными и техническими специалистами Организации.

2. Цели и задачи применения ЭО и ДОТ

2.1. Цели:

- обеспечение доступности образования для всех категорий обучающихся, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов, часто болеющих, проживающих вне зоны транспортной доступности и др.;
- повышение качества образования за счёт использования цифровых образовательных ресурсов и современных педагогических технологий;
- гибкость образовательного процесса (возможность индивидуального темпа, вариативности форм и режимов обучения).

2.2. Задачи:

- реализация образовательных программ в полном объёме независимо от места нахождения обучающихся;
- организация текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ;
- обеспечение информационной безопасности и защиты персональных данных;
- создание условий для учебно-методической поддержки обучающихся в цифровой среде.

3. Принципы применения ЭО и ДОТ

3.1. Применение ЭО и ДОТ осуществляется на принципах:

- законности и соответствия нормативным требованиям;
- доступности и открытости образовательных ресурсов;
- индивидуализации и учёта образовательных потребностей обучающихся;
- информационной безопасности и конфиденциальности;
- преемственности форм обучения (очная, очно-заочная, заочная, смешанная).

4. Порядок организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ

4.1. Организация вправе применять ЭО и ДОТ при реализации основных и дополнительных образовательных программ, если это не запрещено законодательством и соответствует специфике программы.

4.2. Формы применения:

- полностью дистанционное обучение (для отдельных обучающихся или групп);
- смешанное обучение (сочетание очных и дистанционных занятий);
- временное применение ДОТ (карантин, неблагоприятные погодные условия, иные объективные причины).

4.3. Для организации ЭО и ДОТ Организация обеспечивает:

- доступ обучающихся и педагогов к ЭИОС;
- наличие утверждённого перечня разрешённых цифровых платформ и сервисов;
- учебно-методическое сопровождение (электронные курсы, материалы, инструкции);
- техническую поддержку пользователей.

4.4. Расписание занятий с применением ДОТ формируется с учётом санитарных норм по продолжительности работы с экраном и возрастных особенностей обучающихся.

4.5. Взаимодействие участников образовательных отношений при применении ЭО и ДОТ осуществляется с использованием национального мессенджера MAX как основного средства обмена сообщениями, файлами, проведения видеоконференций и онлайн-консультаций.

4.6. Использование мессенджера MAX реализуется:

- через официальный клиент/веб-версию сервиса;
- при необходимости — через интеграцию с ЭИОС Организации (при наличии технической возможности и соблюдении требований к защите персональных данных).

4.7. Доступ к функционалу MAX для участников образовательного процесса предоставляется в соответствии с локальным регламентом Организации и требованиями законодательства о персональных данных.

5. Использование электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС)

5.1. Доступ к ЭИОС предоставляется обучающимся и педагогическим работникам на основании приказа руководителя Организации и учётных данных (логин/пароль).

5.2. В ЭИОС размещаются:

- рабочие программы учебных предметов/курсов;
- электронные учебные материалы и ссылки на ресурсы;
- задания для самостоятельной работы и контрольные материалы;
- данные о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации.

5.3. Ведение учёта результатов обучения осуществляется в электронном журнале в соответствии с локальными актами Организации.

6. Идентификация личности и контроль результатов

6.1. Идентификация обучающихся при проведении контрольных мероприятий и аттестации осуществляется одним или несколькими способами:

- авторизация в ЭИОС по учётным данным;
- визуальная идентификация (демонстрация документа, удостоверяющего личность, перед камерой);
- иные способы, предусмотренные локальными актами и не противоречащие законодательству.

6.2. Результаты контроля и аттестации фиксируются в ЭИОС и в документах установленного образца (электронный журнал, ведомости и т. п.).

7. Технические и санитарно-гигиенические требования

7.1. При организации занятий с применением ЭО и ДОТ соблюдаются действующие санитарно-эпидемиологические требования, в том числе:

- ограничение продолжительности непрерывной работы с экраном в соответствии с возрастом обучающихся;
- исключение одновременного использования более двух электронных средств обучения на одном занятии;
- включение физкультминуток и гимнастики для глаз.

7.2. Используемые технические средства и программное обеспечение должны иметь документы, подтверждающие соответствие требованиям безопасности и законодательства (сертификаты, декларации, лицензии).

8. Права и обязанности участников образовательных отношений

8.1. Обучающиеся имеют право:

- на доступ к ЭИОС и цифровым образовательным ресурсам в рамках реализуемой программы;
- на консультационную и техническую поддержку;
- на получение разъяснений по организации обучения и формам контроля;
- на использование национального мессенджера MAX как основного канала взаимодействия с педагогами и администрацией Организации.

8.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила работы в ЭИОС, не передавать учётные данные третьим лицам;
- выполнять задания в установленные сроки;
- соблюдать требования информационной безопасности;

- использовать мессенджер MAX для получения уведомлений, заданий и обратной связи в рамках образовательного процесса (при наличии подтверждённого доступа).

8.3. Педагогические работники имеют право:

- использовать утверждённые цифровые платформы и ресурсы;
- получать методическую и техническую поддержку;
- применять функционал MAX для организации консультаций, оперативного информирования и контроля выполнения заданий.

8.4. Педагогические работники обязаны:

- размещать материалы и задания в ЭИОС в установленные сроки;
- своевременно фиксировать результаты контроля;
- обеспечивать объективность оценивания;
- использовать MAX как основной канал взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам реализации образовательной программы.

8.5. Администрация Организации обеспечивает:

- функционирование ЭИОС, техническую и методическую поддержку;
- контроль соблюдения требований законодательства и локальных актов;
- актуализацию перечня разрешённых платформ и сервисов, включая порядок использования MAX;
- назначение ответственного лица за организацию взаимодействия через MAX и координацию технической поддержки.

9. Порядок действий в нештатных ситуациях

9.1. При возникновении технических сбоев, препятствующих проведению занятий, педагогические работники незамедлительно информируют ответственного за цифровую инфраструктуру и администрацию.

9.2. При невозможности использования мессенджера MAX (технические сбои, недоступность сервиса) администрация в течение 1 рабочего часа определяет альтернативный канал связи (электронная почта Организации, внутренний чат ЭИОС, иные разрешённые средства) и доводит его до сведения обучающихся и родителей.

9.3. При нарушении информационной безопасности (утечка данных, компрометация учётных записей) ответственные лица действуют в соответствии с регламентом реагирования на инциденты и требованиями законодательства о персональных данных.

10. Заключительные положения

10.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, установленном уставом Организации.

10.2. Положение вступает в силу с даты издания приказа руководителя Организации.

Приложение 1

Перечень разрешённых цифровых платформ и сервисов
(с указанием статуса: российское ПО/иное, наличие сертификатов, соответствие требованиям защиты данных), включая национальный мессенджер MAX.

Коммуникации и мессенджеры

Сервис	Статус	Примечание
MAX (национальный мессенджер)	Российское ПО, реестровая запись № 28382 от 06.06.2025	Оператор — ООО «Коммуникационная платформа» (структура VK).

		Создание закреплено ФЗ от 24.06.2025 № 156-ФЗ; интеграция с Госуслугами, «Госключом», цифровым идентификатором. Передача информации признаётся конфиденциальной; обязательная предустановка на продаваемые устройства
VK Мессенджер	Российское ПО (реестр Минцифры)	Служебная связь, шифрование
ВКонтакте	Российское ПО (реестр Минцифры)	Официальные страницы, сообщества
Яндекс Телемост	Российское ПО (реестр Минцифры)	Видеоконференции, интеграция с Яндекс 360
RUTUBE	Российское ПО (реестр Минцифры)	Видеохостинг

Госсервисы и образовательные системы

Сервис	Статус	Назначение
Госуслуги (ЕПГУ)	ГИС РФ	Официальные взаимодействия, авторизация, коды подтверждения (в т. ч. для входа через MAX)
ФГИС «Моя школа»	ГИС РФ	Образовательная деятельность
ФИС ФРДО	ГИС РФ	Сведения о документах об образовании
ФИС ГИА и приёма	ГИС РФ	Результаты ГИА, приём в вузы и колледжи
СДО «1С: Образование»	Российское ПО	Дистанционное обучение
Яндекс.Учебник	Российское ПО	Дистанционное обучение
Учи.ру	Российское ПО	Дистанционное обучение

Офисное ПО и операционные системы

Продукт	Статус	Примечание
Р7-Офис	Российское ПО (реестр Минцифры)	Офисный пакет, совместимость с форматами MS Office

МойОфис	Российское ПО (реестр Минцифры)	Офисный пакет, совместимость с форматами MS Office
Astra Linux Special Edition	Российское ПО; сертифицировано ФСТЭК, ФСБ, Минобороны России	Для систем с требованиями по защите, включая обработку сведений с грифом до «совершенно секретно»
РЕД ОС	Российское ПО (реестр Минцифры)	Соответствует требованиям по защите информации, использует ГОСТ 34.11-2012

Безопасность и хранение данных

Продукт	Статус	Примечание
Kaspersky Endpoint Security	Российское ПО; сертификаты ФСТЭК / ФСБ	Для госорганов и КИИ допускаются только сертифицированные решения
Dr.Web Enterprise Security Suite	Российское ПО; сертификаты ФСТЭК / ФСБ	Для госорганов и КИИ допускаются только сертифицированные решения
Secret Net Studio	Российское ПО	СЗИ от НСД для АРМ с персональными данными
Solar Dozor	Российское ПО	DLP-система против утечек
InfoWatch	Российское ПО	DLP-система против утечек
RuBackup	Российское ПО	Резервное копирование; хранение копий на территории РФ
Яндекс Диск (корпоративный)	Российское ПО	Облачное хранение; требуется соглашение об обработке ПДн
Облако Mail.ru	Российское ПО	Облачное хранение; требуется соглашение об обработке ПДн

Посреднические цифровые платформы (реестр Минэкономразвития)

С 1 октября 2026 года в реестр внесены 13 платформ: Ozon, Wildberries, Avito, AliExpress, Lamoda, «Купер», а также семь сервисов «Яндекса»: «Маркет», «Еда», «Такси», «Путешествия», Delivery, «Смена», «Доставка». Включение означает поднадзорность закону о платформенной экономике (289-ФЗ), а не корпоративный статус «разрешённого» сервиса.

Нормативные основания

Основание	Что регулирует

Единый реестр российского ПО (Минцифры России), reestr.digital.gov.ru	Подтверждение статуса «отечественное ПО»; обязательный критерий для госзакупок
Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	Обработка и локализация персональных данных
Приказы ФСТЭК России № 17, № 21	Требования к защите ПДн; сертификация средств защиты
Федеральный закон от 24.06.2025 № 156-ФЗ	Правовой статус национального мессенджера MAX
Закон о платформенной экономике (289-ФЗ), действует с 01.10.2026	Реестр посреднических цифровых платформ

Приложение 2

Инструкция по работе в ЭИОС для обучающихся и педагогов.

ИНСТРУКЦИЯ
по работе в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) для обучающихся и педагогических работников

1. Общие положения
2. Вход в ЭИОС
3. Инструкция для обучающихся
4. Инструкция для педагогических работников
5. Для родителей (законных представителей)
6. Информационная безопасность
7. Техническая поддержка

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС общего образования и требованиями к ЭИОС образовательной организации.

1. Общие положения

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) — совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объёме независимо от места нахождения.

В состав ЭИОС школы входят:

ФГИС «Моя школа» и сервис «Госуслуги Моя школа» (электронный журнал и дневник, расписание, оценки, домашние задания) — https://www.gosuslugi.ru/myschool;

ИКОП «Сферум» — образовательная платформа для урочной и внеурочной работы, видеоконференций и учебных чатов;

Универсальная библиотека цифрового образовательного контента (УБ ЦОК);

официальный сайт школы с разделом «ЭИОС» и информацией об организации;

электронное портфолио обучающихся;

прочие сервисы, утверждённые локальным актом школы.

2. Вход в ЭИОС

Единый порядок входа для всех пользователей — через подтверждённую учётную запись на портале Госуслуг (ЕСИА). Отдельная регистрация в системе не требуется.

Зарегистрируйтесь или войдите на портал Госуслуг: esia.gosuslugi.ru/login.

Проверьте, что учётная запись подтверждена (полная учётная запись).

Перейдите на сервис «Госуслуги Моя школа» (https://www.gosuslugi.ru/myschool), в мобильное приложение или в виджет «Дневник» в Сферуме.

При первом входе выберите роль: «Ученик» или «Сотрудник школы», подтвердите согласие на обработку персональных данных и укажите регион (Кабардино-Балкарская Республика).

Логин и пароль — строго индивидуальные. Передавать их третьим лицам запрещено.

3. Инструкция для обучающихся

3.1. Создание учётной записи

Если вам нет 14 лет — учётную запись на Госуслугах создаёт один из родителей (законных представителей) в разделе «Профиль» → «Документы и данные» → «Семья и дети». Нужны свидетельство о рождении и СНИЛС.

Если вам 14 лет и более — учётную запись вы создаёте самостоятельно, она привязывается к родительскому профилю.

Для входа в дневник нужно, чтобы у родителей в сервисе было дано согласие на обработку персональных данных и получение сведений об успеваемости.

3.2. Что доступно ученику

Дневник: расписание уроков, домашние задания, оценки и посещаемость за любой период.

Получение заданий от учителя и отправка выполненных работ (текстом или файлом).

Электронное портфолио: раздел «Достижения» — можно загружать грамоты, дипломы, результаты олимпиад и проектов.

Универсальная библиотека цифрового образовательного контента — учебные материалы, интерактивные ресурсы, верифицированный контент для самоподготовки.

Сферум: участие в онлайн-уроках и вебинарах, учебные чаты с классом и учителями.

3.3. Правила для обучающихся

Проверяйте дневник и домашние задания не реже 1 раза в день.

Работы сдавайте в установленные учителем сроки; файлы подписывайте: Фамилия_Класс_Предмет.

Общение в сервисах — уважительное: грубость, оскорбления и пересылка запрещённого контента недопустимы.

О замеченных сбоях, ошибках в данных или проблемах со входом сообщайте классному руководителю.

4. Инструкция для педагогических работников

4.1. Начало работы

Войдите через ЕСИА и выберите роль «Сотрудник школы».

Проверьте свои классы и предметы в списке; при расхождении обратитесь к администратору школы.

Проверьте корректность данных о себе и подключение к нагрузке (приказ о распределении нагрузки вносит администратор).

4.2. Основные функции

Электронный журнал: отметка посещаемости, выставление оценок за урок и за период, запись темы урока и домашнего задания.

Формирование и отправка заданий обучающимся: текстовые задания, тесты, файлы с материалами.

Проверка выполненных работ: просмотр, комментирование, выставление отметки с уведомлением ученика.

УБ ЦОК: подбор верифицированного цифрового контента к урокам; оформление заказа материалов в библиотеке.

Сферум: проведение онлайн-уроков, консультаций, вебинаров, создание учебных групп класса.

Аналитика: просмотр статистики успеваемости по классу и предмету, выявление тем, вызывающих затруднения.

4.3. Обязанности педагога

Вести электронный журнал ежедневно: тема, домашнее задание, посещаемость; оценки выставлять не позднее сроков, установленных локальным актом школы.

Размещать материалы к урокам и задания заблаговременно.

Не разглашать персональные данные обучающихся; использовать только внутренние сервисы школы для переписки.

При смене учителя по предмету в течение года передавать данные не через удаление нагрузки, а через процедуру замены, согласованную с администратором.

5. Краткая памятка для родителей

Вход в дневник ребёнка — через собственную учётную запись на Госуслугах: веб-версия, приложение «Госуслуги Моя школа» или виджет «Дневник» в Сферуме.

Добавьте сведения о ребёнке в раздел «Семья и дети» и дайте согласия на обработку данных и просмотр успеваемости.

Родители ребёнка от 14 до 18 лет видят данные только с согласия самого ученика, старше 18 — только через согласие совершеннолетнего.

6. Информационная безопасность

Пароль — индивидуальный и достаточной сложности (не менее 6 знаков, буквы разного регистра); смена — в настройках профиля.

Не переходите по подозрительным ссылкам от имени школы; официальные коммуникации — только через «Моя школа» и Сферум.

Материалы ЭИОС используются с соблюдением авторских прав: копирование и распространение материалов под своим именем запрещено.

Обо всех инцидентах (взлом, подозрительная активность, утечка данных) немедленно сообщайте администратору школы.

7. Техническая поддержка

Вопросы по данным (класс, предметы, привязка ребёнка) — классному руководителю или администратору школы.

Вопросы по работе сервисов — портал информационно-методической поддержки ФГИС «Моя школа» (https://myschool.edu.ru), справочный раздел Госуслуг и Сферума.

Телефон администратора ЭИОС школы: 88662 71-11-43; адрес электронной почты: 20.ou@mail.ru.