

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 им. М. Горького»
Асбестовского муниципального округа Свердловской области**

(МБОУ «СОШ № 1 им. М. Горького»)

Согласовано
протокол заседания Управляющего совета
МБОУ «СОШ № 1 им. М. Горького»
от «27» 08 2026 г. № 2

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 1 им. М. Горького»
_____/ А. Ю. Таратынов /
«01» 09 2026 г.

Рассмотрено на заседании педагогического
совета
протокол от «28» 08 2026 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях в МБОУ «СОШ № 1 им. М. Горького»

Настоящая редакция Положения вступает в силу с 01.09.2026 г. и действует в редакции, приведённой в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2026 № 517, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.08.2026 № 591 и СП 2.4.2.4283-26. С этой датой утрачивает силу Положение в редакции от 05.09.2024.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и правила организации и ведения образовательного процесса с применением электронного обучения (далее — ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ) при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее — ООП) и дополнительных общеобразовательных программ (далее — ДООП) или их частей.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ), в том числе статьёй 16 (в редакции, действующей с учётом изменений, внесённых Федеральным законом от 29.12.2025 № 539-ФЗ, которым часть 3.1 статьи 16 дополнена использованием многофункционального сервиса обмена информацией);

— постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при

реализации образовательных программ» (далее — Правила № 1678) в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2026 № 517;

— Федеральным законом от 24.06.2025 № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.07.2025 № 1880-р;

— приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.08.2026 № 591 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (вступает в силу 04.10.2026, признаёт утратившим силу приказ Минпросвещения России от 23.07.2025 № 551);

— СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (вводятся в действие с 01.09.2026 взамен СП 2.4.3648-20) и СанПиН 1.2.3685-21;

— приказом Минпросвещения России, устанавливающим требования к использованию средств подвижной радиотелефонной связи на учебных занятиях (с 01.09.2026), и Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

— приказом Рособрнадзора от 30.04.2026 № 920 (требования к структуре сайта в действующей редакции);

— Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ и от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

— локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 1 им. М. Горького» (далее — Школа): положением о защите и обработке персональных данных, политикой в области обработки персональных данных, положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, правилами внутреннего распорядка обучающихся, положением об электронной информационно-образовательной среде, локальным актом о структуре официального сайта.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

1.3.1. ЭО — организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников (часть 1 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ).

1.3.2. ДОТ — образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.3.3. многофункциональный сервис обмена информацией (национальный мессенджер МАХ) — информационная система и программа для электронных вычислительных машин, предназначенные и используемые для обмена электронными

сообщениями между пользователями, в том числе при взаимодействии с государственными информационными системами, в соответствии с Федеральным законом от 24.06.2025 № 156-ФЗ (создание и функционирование обеспечиваются ООО «Коммуникационная платформа» на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 12.07.2025 № 1880-р). Далее по тексту — Мессенджер.

1.3.4. Информационные системы — государственные информационные системы, региональные информационные системы и информационные системы Школы, эксплуатируемые при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ, в том числе ФГИС «Моя школа», электронные журнал и дневник (ТОР «Моя школа»).

1.3.5. сервис прокторинга — сервис контроля условий проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости в целях фиксации нарушений.

1.3.6. цифровой образовательный контент — материалы и средства обучения и воспитания, представленные в цифровом виде, включая информационные ресурсы, а также средства, способствующие определению уровня знаний, умений, навыков, компетенций и достижений обучающихся.

1.3.7. цифровые образовательные сервисы — цифровые решения, предоставляющие возможность приобретения знаний, умений и навыков, в том числе дистанционно, и обеспечивающие автоматизацию образовательной деятельности.

1.3.8. цифровое индивидуальное портфолио обучающегося — структурированный набор данных обучающегося о его персональных достижениях, компетенциях, документах об образовании и документах об обучении.

1.3.9. электронная информационно-образовательная среда (далее — ЭИОС) — совокупность российских информационных технологий и соответствующих технических средств, а также электронных образовательных и информационных ресурсов, доступ к которым обеспечивается обучающимся и педагогическим работникам.

1.4. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся (часть 4 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ). Термин «дистанционная форма обучения» в Положении не применяется: ЭО и ДОТ могут применяться при любой форме получения образования, установленной образовательной программой.

1.5. Решение о реализации ООП и ДООП (их частей) с применением ЭО и ДОТ в следующем учебном году принимается Школой совместно со всеми участниками образовательных отношений (педагогический совет, совет родителей, орган самоуправления обучающихся, Управляющий совет) и оформляется локальным нормативным актом. Сведения о таком решении размещаются в открытом доступе на официальном сайте Школы не позднее 1 мая текущего учебного года (пункт 11 Правил № 1678).

1.6. Школа обеспечивает открытость и доступность сведений о реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО и ДОТ путём размещения

соответствующей информации на официальном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» в структуре, установленной требованиями Росособнадзора в действующей редакции.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

2.1. Школа реализует образовательные программы или их части с применением ЭО и ДОТ с учётом требований ФГОС, федеральных государственных требований и законодательства Российской Федерации в сфере образования.

2.2. В целях реализации образовательной программы (её части) с применением ЭО и ДОТ для участников образовательных отношений создаются условия получения доступа к ЭИОС Школы, обеспечивающей независимо от места нахождения обучающихся:

- доступ к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, курсов, модулей, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- доступ к государственным информационным системам, создаваемым, модернизируемым и эксплуатируемым для реализации основных общеобразовательных программ, предусматривающим обработку персональных данных обучающихся (ФГИС «Моя школа», электронные журнал и дневник, региональная информационная система — указать), и к многофункциональному сервису обмена информацией;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- возможность проведения всех видов занятий и оценки результатов обучения;
- формирование цифрового индивидуального портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок в отношении этих работ;
- взаимодействие между участниками образовательных отношений, в том числе отложенное во времени и опосредованное (на расстоянии) в режиме реального времени, в том числе с использованием Мессенджера.

2.3. При реализации ООП с применением ЭО и ДОТ, предусматривающих обработку персональных данных обучающихся, Школа в обязательном порядке использует государственные информационные системы, создаваемые, модернизируемые и эксплуатируемые для реализации указанных образовательных программ, и многофункциональный сервис обмена информацией (часть 3.1 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ и пункт 9 Правил № 1678 в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2026 № 517).

2.4. Доступ обучающихся и родителей (законных представителей) к ЭИОС Школы обеспечивается через учётные записи ФГИС «Моя школа» и единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА). Учётную запись обучающегося, не достигшего 14 лет, создаёт и подтверждает родитель (законный представитель); обучающийся, достигший 14 лет, —

самостоятельно. Классные руководители организуют и контролируют регистрацию обучающихся и родителей в Мессенджере и ФГИС «Моя школа» до начала учебного года.

2.5. Обучающийся, достигший 18 лет, и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося вправе подать в Школу заявление об отказе от применения ЭО и ДОТ при реализации ООП (приложение 5 к настоящему Положению).

2.6. В случае поступления заявления, указанного в пункте 2.5 Положения, Школа обеспечивает обучение такого обучающегося без применения ЭО и ДОТ. В этом случае: образовательная программа и учебный план не изменяются; задания, материалы и консультации предоставляются в очной форме; промежуточная аттестация проводится в обычной форме; текущий контроль успеваемости фиксируется в электронных журнале и дневнике в общем порядке. Родитель (законный представитель) вправе отозвать заявление, написав соответствующее заявление в адрес администрации Школы.

3. СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, ЦИФРОВОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОНТЕНТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДОТ

3.1. При реализации ООП с применением ЭО и ДОТ Школа использует средства обучения, цифровой образовательный контент и ДОТ, предусмотренные ФГИС «Моя школа», электронные журнал и дневник, региональную информационную систему ГИС СО ЕЦП, Мессенджер.

3.2. При реализации ООП с применением ЭО Школа также использует электронные образовательные ресурсы, входящие в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.08.2026 № 591 (действует с 04.10.2026; до 04.10.2026 применяется перечень, утверждённый приказом Минпросвещения России от 23.07.2025 № 551).

3.3. Педагогический работник перед включением электронного образовательного ресурса в рабочую программу проверяет его наличие в федеральном перечне (наименование, правообладатель, класс, срок действия экспертного заключения) и фиксирует ссылку на ресурс в паспорте рабочей программы. Ответственность за актуальность перечня ресурсов возлагается на заместителя директора по УВР, который проводит сверку рабочих программ при их утверждении и при каждом обновлении федерального перечня.

3.4. При реализации ДООП Школа вправе использовать средства обучения, цифровой образовательный контент и ДОТ, предусмотренные ФГИС «Моя школа», а также иные информационные системы и образовательные платформы, применение которых согласовано с учредителем и предусмотрено утверждённой Школой дополнительной образовательной программой.

3.5. Перечень используемых при реализации образовательных программ информационных систем, сервисов и платформ, доступ к которым согласован администрацией Школы, установлен приложением 4 к настоящему Положению.

Использование педагогическими работниками информационных систем и мессенджеров, не включённых в приложение 4, для взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями) не допускается.

3.6. Системы управления обучением, программное обеспечение, используемое в составе ДОТ, сервисов прокторинга, видеоконференцсвязи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами, создаются и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) включаются в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных (пункт 21 Правил № 1678). Проверку соответствия перед включением системы в приложение 4 к Положению проводит администратор ЭИОС.

4. СПОСОБЫ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОТ

4.1. Школа применяет ЭО и ДОТ в соответствии с утверждёнными образовательными программами с учётом возможностей и потребностей обучающихся, их психофизического состояния, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для них — только с учётом рекомендаций ПМПК и адаптированной образовательной программы).

4.2. ДОТ применяются для реализации образовательных программ в случаях, когда невозможна или нецелесообразна их очная реализация.

4.3. Реализация ООП начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением исключительно ЭО и ДОТ не допускается. Ограничение не распространяется на отдельные программы (модули, онлайн-курсы) дополнительного образования, реализуемые полностью дистанционно, если это предусмотрено утверждённой дополнительной общеобразовательной программой и допускают требования законодательства.

4.4. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на её части реализация общеобразовательных программ осуществляется с применением ЭО и ДОТ вне зависимости от ограничений, предусмотренных ФГОС, если реализация указанных программ без применения таких технологий и перенос сроков обучения невозможны. Основанием является приказ директора Школы.

5. СООТНОШЕНИЕ ОБЪЁМА ЗАНЯТИЙ ПРИ ПРИМЕНЕНИИ ЭО И ДОТ

5.1. Соотношение объёма занятий, проводимых в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками, и объёма занятий, проводимых на иных условиях, а также с применением ЭО и ДОТ, определяется Школой локальным нормативным актом (учебным планом и годовым календарным учебным графиком, положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации) — в соответствии с Правилами № 1678 это полномочие Школы, а не отдельного педагогического работника.

5.2. Педагогический работник, реализующий рабочую программу учебного предмета (курса, модуля), вносит предложения об уточнении соотношения через школьное методическое объединение; согласованные с заместителем директора по УВР и закреплённые в учебном плане значения фиксируются в рабочей программе. Временно изменить соотношение сверх утверждённого значения педагогический работник вправе только по письменному распоряжению директора (например, при карантинных мероприятиях) с уведомлением родителей через Мессенджер.

5.3. Утверждённое соотношение доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) через официальный сайт Школы и Мессенджер не позднее 1 сентября текущего учебного года.

6. САНИТАРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К УСТРОЙСТВАМ ПРИ ЭО И ДОТ

6.1. При организации занятий с применением ЭО и ДОТ Школа обеспечивает соблюдение СП 2.4.2.4283-26 и СанПиН 1.2.3685-21. Продолжительность непрерывного использования экрана электронных средств обучения (ЭСО) при демонстрации материалов с фиксацией в тетрадах составляет для детей 5–7 лет — 5–7 минут, учащихся 1–4 классов — 10 минут, 5–9 классов — 15 минут.

6.2. Общая продолжительность использования ЭСО на учебном занятии не должна превышать: интерактивная доска — для детей до 10 лет 20 минут, старше 10 лет 30 минут; компьютер — 1–2 классы 20 минут, 3–4 классы 25 минут, 5–9 классы 30 минут, 10–11 классы 35 минут.

6.3. Минимальная диагональ ЭСО: монитор персонального компьютера и ноутбука — не менее 39,6 см, планшет — не менее 26,6 см. Использование для учебных занятий смартфонов в качестве основного ЭСО не допускается (см. пункт 11.2 Положения).

6.4. При занятиях в дистанционном формате педагогический работник проводит гимнастику для глаз и физкультминутки в соответствии с санитарными нормами, контролирует соблюдение перерывов между занятиями, а объём домашнего задания с использованием ЭСО не должен приводить к превышению допустимой экранной нагрузки для соответствующего возраста.

7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ осуществляются в формах, предусмотренных образовательными программами и положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, с использованием сервисов ФГИС «Моя школа» и (или) региональной информационной системы.

7.2. Фиксация хода образовательного процесса, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, проводимых в дистанционном формате, осуществляется средствами электронных журнала и дневника ФГИС «Моя школа» (региональной информационной системы). Отметки выставляются педагогическим работником в порядке и

сроки, установленные положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.

7.3. Если текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся без очного взаимодействия обучающегося с педагогическим работником, обеспечиваются:

- идентификация и (или) аутентификация обучающегося (через учётную запись ЕСИА и (или) ФГИС «Моя школа»);
- использование сервиса прокторинга для контроля условий проведения работ и фиксации нарушений;
- фиксация времени начала и завершения выполнения работы, состава использованных материалов.

7.4. Порядок применения сервиса прокторинга установлен приложением 2 к настоящему Положению и размещён в открытом доступе на официальном сайте Школы (пункт 20 Правил № 1678 в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2026 № 517).

7.5. Сервис прокторинга осуществляется путём выполнения обучающимся задания при текущем контроле успеваемости или промежуточной аттестации с включённой веб-камерой, направленной на обучающегося и поверхность его рабочего места, с одновременным наблюдением педагогического работника за ходом выполнения задания. О применении сервиса прокторинга обучающиеся и родители (законные представители) информируются не позднее чем за 3 рабочих дня до даты работы, поскольку запись изображения и звука предполагает обработку изображений, выполняемую в целях контроля условий проведения аттестации.

7.6. Если при выполнении задания возникли технические проблемы, препятствующие проведению контроля, обучающийся прекращает выполнение задания и сообщает о неполадках педагогическому работнику способом, обеспечивающим фиксацию обращения (Мессенджер, телефонный звонок, электронная почта). Педагогический работник возобновляет проведение работы после устранения неполадок, уведомив об этом обучающегося не менее чем за 30 минут. Результаты, полученные до возникновения неполадок, могут быть учтены при оценивании.

7.7. Обучающийся и родитель (законный представитель) информируются о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации посредством электронного дневника. Дублирование сообщений осуществляется в Мессенджере. При отсутствии технической возможности доступ к отметкам обеспечивается через классного руководителя, в том числе очно.

7.8. Учёт и хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот ведутся на бумажном носителе и (или) в электронной форме в соответствии с требованиями законодательства о государственной тайне и об архивном деле; обработка персональных данных обучающихся и иных участников образовательных отношений осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» (пункт 22 Правил № 1678). Электронные работы обучающихся, ставшие основанием отметки, хранятся

в ЭИОС до окончания текущего учебного года, а работы, ставшие основанием отметки за промежуточную аттестацию, — в сроки, установленные номенклатурой дел Школы.

8. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ

8.1. При осуществлении обучения с применением ЭО и ДОТ Школа оказывает обучающимся учебно-методическую помощь, в том числе в форме индивидуальных и групповых консультаций, оказываемых дистанционно с использованием сервисов ФГИС «Моя школа» и Мессенджера.

8.2. Расписание консультаций составляет педагогический работник и направляет через Мессенджер и электронный дневник не позднее чем за один день до консультации. Индивидуальные консультации проводятся в рамках утверждённого графика консультационной поддержки и рабочего времени педагогического работника.

8.3. При технических сбоях в работе ФГИС «Моя школа» или Мессенджера оповещение о переносе консультации осуществляется по телефону (SMS-сообщение не является каналом передачи сведений, составляющих персональные данные обучающихся, в объёме, превышающем минимально необходимый для уведомления), а также через классного руководителя.

9. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ СЕРВИСОВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1. При применении ЭО и ДОТ организация взаимодействия участников образовательных отношений обеспечивается с использованием многофункционального сервиса обмена информацией (Мессенджера) — в силу пункта 4(1) Правил № 1678 это обязательный канал при реализации основных общеобразовательных программ (п. 4(1) Правил № 1678).

9.2. В Мессенджере ведутся официальные классные чаты и рабочие чаты педагогических работников; там же размещаются уведомления о занятиях, заданиях, консультациях, сроках аттестации и мероприятиях. Видеоконференцсвязь для групповых и индивидуальных консультаций проводится с использованием отечественных сервисов, включённых в приложение 4 к Положению.

9.3. При технической невозможности использования ФГИС «Моя школа» и Мессенджера взаимодействие осуществляется по телефону и (или) на официальных адресах электронной почты Школы, а также очно через классного руководителя и секретаря директора. Факт использования альтернативного канала фиксируется педагогическим работником у классного руководителя.

9.4. Использование иных мессенджеров и социальных сетей (в том числе иностранных сервисов, определённых Роскомнадзором) для передачи персональных данных обучающихся, сведений об успеваемости, сведениях о питании, платежах и предоставлении государственных и муниципальных услуг, выполнения государственного и муниципального

задания не допускается. Педагогический работник не создаёт резервные («дублирующие») чаты на посторонних платформах.

9.5. В чатах Школы не публикуются полные списки отметок, медицинские сведения, данные о льготном питании, адреса и иные сведения, позволяющие идентифицировать обучающегося, в объёме большем, чем это необходимо для информирования. Результаты доводятся обобщённо, с указанием инициалов только при необходимости.

9.6. Время ответов педагогических работников в Мессенджере устанавливается Правилами внутреннего распорядка работников (в пределах рабочего времени, за исключением случаев угрозы жизни и здоровью обучающихся).

9.7. Порядок применения Мессенджера (создание чатов, права администраторов, состав участников, передача информации о переводе обучающихся в иной класс, порядок ведения архива чатов, ответственность) установлен приложением 1 к настоящему Положению. Порядок применения сервиса прокторинга и перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий (приложения 2 и 3), размещаются в открытом доступе на официальном сайте Школы.

10. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

10.1. Обработка персональных данных обучающихся при применении ЭО и ДОТ осуществляется только в государственных информационных системах, предназначенных для реализации образовательных программ, и с использованием многофункционального сервиса обмена информацией (часть 3.1 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ), в порядке, установленном положением о защите и обработке персональных данных и политикой в области обработки персональных данных (в которых Мессенджер должен быть указан как разрешённый канал).

10.2. Согласия на обработку персональных данных (в том числе на обработку изображений при прокторинге) оформляются как отдельные документы по каждой цели обработки; объединение нескольких целей в одной согласии не допускается. Согласия хранятся у оператора — Школы, доступ к ним имеют ответственные лица, указанные в приложении 3.

10.3. Педагогическому работнику запрещается: хранить работы и отметки на личных устройствах и в личных аккаунтах; использовать личную электронную почту для служебной переписки об обучающихся; передавать доступы к учётным записям третьим лицам; размещать фотографии и видеозаписи обучающихся в публичных сообществах без оформленного согласия родителя (законного представителя).

10.4. Школа обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

11. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МОБИЛЬНЫХ ТЕЛЕФОНОВ И УСТРОЙСТВ ДОСТУПА

11.1. Использование средств подвижной радиотелефонной связи обучающимися на учебных занятиях не допускается, за исключением случаев возникновения угрозы жизни и здоровью обучающегося и иных экстренных ситуаций (требования установлены с 01.09.2026 и закреплены в Правилах внутреннего распорядка обучающихся).

11.2. Если мобильный телефон используется как устройство доступа к Мессенджеру при реализации части занятий с применением ЭО, такой случай указывается в рабочей программе и доводится до родителей через Мессенджер; после завершения такого занятия использование телефона прекращается. Основным устройством доступа к ЭИОС является компьютер, ноутбук или планшет, соответствующий требованиям раздела 6 Положения.

11.3. Требование о недопустимости использования телефонов не распространяется на педагогических работников в части служебной связи и на экстренные вызовы служб.

12. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ И ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА

12.1. По вопросам эксплуатации ФГИС «Моя школа» техническую поддержку оказывают федеральные специалисты: электронная почта myschool@gosuslugi.ru, горячая линия 8 (800) 100-70-10 (звонок по России бесплатный), а также служба технической поддержки Мессенджера.

12.2. При возникновении технических неполадок во время занятия обучающийся сообщает об этом педагогическому работнику, который проводит занятие; педагогический работник при невозможности устранить неполадки самостоятельно обращается к ответственному лицу Школы и уведомляет администрацию.

12.3. Перечень должностных лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий (администратор ЭИОС, ответственный за сопровождение ФГИС «Моя школа» и Мессенджера, ответственный за сопровождение сервиса прокторинга) установлен приложением 3 к настоящему Положению и размещён в открытом доступе на официальном сайте Школы (пункт 20 Правил № 1678). Перечень обновляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после кадровых изменений.

12.4. Школа обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, учебно-вспомогательных и административно-хозяйственных работников (пункт 13 Правил № 1678): не реже одного раза в год проводятся инструктаж по работе в ЭИОС и Мессенджере, обучение администраторов чатов правилам коммуникации и защиты персональных данных, обучающее занятие по сервису прокторинга. Внеплановый инструктаж проводится при изменении используемых систем.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13.1. Школа обеспечивает реализацию обучающихся образовательных программ в полном объёме независимо от применяемых технологий, а также достоверность и сохранность сведений о ходе образовательного процесса и результатах обучения.

13.2. Педагогические работники несут ответственность за соблюдение настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка, требований к обработке персональных данных и использование только разрешённых информационных систем и каналов связи.

13.3. Родители (законные представители) обеспечивают условия для занятий обучающегося дома (наличие устройства, соответствующего требованиям раздела 6, сети доступа), своевременную регистрацию в ЭИОС и Мессенджере и ознакомление с уведомлениями.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

14.1. Инициатива внесения изменений может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей (законных представителей), администрации Школы.

14.2. Изменения обсуждаются на заседаниях указанных органов и, если они затрагивают права обучающихся, — с учётом мнения Совета родителей и представительного органа обучающихся.

14.3. Изменения утверждаются приказом директора Школы, после чего актуальная редакция размещается на официальном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Документы» — «Локальные акты» в структуре, установленной требованиями Рособнадзора в действующей редакции.

14.4. Изменения вступают в силу со дня, следующего за днём издания приказа, если иное не указано в приказе.

14.5. Обязательный пересмотр Положения проводится при изменении федеральных нормативных актов, а также не реже одного раза в три года; ближайший контрольный срок, учтённый при подготовке настоящей редакции, — замена СанПиН 1.2.3685-21 (планируется с 01.03.2027).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях

РЕГЛАМЕНТ

взаимодействия участников образовательных отношений с использованием многофункционального сервиса обмена информацией (МАХ)

1. Общие положения. Мессенджер является основным официальным каналом оперативного взаимодействия Школы с обучающимися и родителями (законными представителями) при реализации ООП (п. 4(1) Правил № 1678). Каналы, не указанные в настоящем Регламенте и приложении 4 к Положению, для служебного взаимодействия не используются.

2. Структура чатов. В Школе создаются: официальный чат класса (администратор — классный руководитель, участники — родители обучающихся класса); чат класса для обучающихся 8–11 классов (по решению администрации); общешкольные тематические чаты (администраторы — заместители директора). Общение «родитель — педагог» по вопросам, содержащим персональные данные конкретного обучающегося, переводится в личный чат или приёмное время, но не в общий чат.

3. Права и обязанности администратора. Администратор чата: утверждает состав участников, ведёт реестр изменений, размещает только информацию, относящуюся к образовательному процессу, пресекает публикации, нарушающие нормы делового общения и требования к защите персональных данных, сохраняет переписку до конца учебного года (запрет на удаление истории чата).

4. Что разрешено публиковать. Анонсы и отмены занятий, сроки и формы контроля, перечень заданий и материалов (ссылки на ресурсы из приложения 4), информацию о мероприятиях, консультациях, собраниях, уведомления об информировании без раскрытия персональных данных третьих лиц.

5. Что запрещено публиковать. Отметки и замечания поведению в общем чате, фотографии и видео обучающихся без оформленного согласия, медицинские и социальные сведения, сведения о льготном и платном питании, платёжные реквизиты и квитанции, ссылки на неутверждённые платформы и внешние файлы неизвестного происхождения, персональные контакты без согласия субъекта.

6. Порядок при технических сбоях. При недоступности Мессенджера уведомление передаётся по телефону классным руководителем (обзвон) либо через электронный дневник; факт сбоя и способ замещения фиксируются в журнале классного руководителя.

7. Время связи. Педагогический работник отвечает в чатах в рабочее время, установленный Правилами внутреннего распорядка работников; сообщения, требующие немедленного реагирования (угроза жизни и здоровью), передаются по телефону немедленно.

8. Ответственность. Ответственность за ведение чата и соблюдение Регламента несёт администратор чата — классный руководитель или заместитель директора, назначенный приказом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях

ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ СЕРВИСА ПРОКТОРИНГА

1. Сервис прокторинга применяется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в формате, не предусматривающем очного взаимодействия обучающегося с педагогическим работником.

2. Решение о применении сервиса прокторинга по конкретной работе принимает педагогический работник в рамках форм, установленных положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, и уведомляет обучающихся и родителей через Мессенджер и электронный дневник не позднее чем за 3 рабочих дня.

3. Требования к условиям: устойчивое соединение; работающий экран, камера и микрофон; направление камеры на обучающегося и рабочую поверхность; отсутствие на столе посторонних предметов, печатных материалов и электронных устройств, не предусмотренных заданием; полное отсутствие подсказок третьих лиц; использование только программ, разрешённых педагогическим работником.

4. Идентификация обучающегося выполняется до начала работы (учётная запись ЕСИА и (или) ФГИС «Моя школа», по требованию — демонстрация документа, удостоверяющего личность, обучающимся 14 лет и старше).

5. При выявлении нарушений педагогический работник фиксирует их в журнале прокторинга и принимает решение об аннулировании результата с назначением пересдачи в очном формате. Решение доводится до родителя через Мессенджер с указанием основания.

6. Хранение записей осуществляется в информационной системе, через которую проводилась работа, в сроки, установленные положением о текущем контроле успеваемости; доступ к записям имеют педагогический работник, проводивший работу, и заместитель директора по УВР.

7. Обучение обучающихся и родителей работе с сервисом прокторинга проводится классными руководителями и администратором ЭИОС в сентябре текущего учебного года (инструкция размещается на сайте Школы).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий

(размещается в открытом доступе на официальном сайте Школы в соответствии с пунктом 20 Правил, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678)

Направление поддержки	Должность	Что делает
Сопровождение ЭИОС, ФГИС «Моя школа», электронных журнала и дневника	Директор Заместители директора по УВР, ВР	доступ к ресурсам, устранение типовых сбоев, сверка федерального перечня ЭОР
Техническое администрирование (сети, устройства, учётные записи)	Инженер программист	настройка устройств, проверка диагонали ЭСО, поддержка рабочих мест
Сопровождение Мессенджера (чаты, доступы, регламент)	Классные руководители под координацией заместителя директора по ВР	состав чатов, контроль регламента, замещение каналов при сбоях
Сопровождение сервиса прокторинга	Директор Заместители директора по УВР, ВР	инструкции, проверка условий, журнал прокторинга
Персональные данные	Ответственный за организацию обработки ПДн	согласия, доступы, контроль разрешённых каналов передачи сведений

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях

ПЕРЕЧЕНЬ используемых информационных систем, сервисов и платформ

Назначение	Разрешённая система / сервис	Основание включения	Кто обеспечивает доступ
Федеральная информационная система	ФГИС «Моя школа» единые модули ФГИС	часть 3.1 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ	директор заместители директора по УВР и ВР
Учётная запись и аутентификация	ЕСИА (портал государственных услуг)	условия доступа к ФГИС	классные руководители
Региональная информационная система (электронные журнал и дневник)	ТОР «Моя школа» ГИС СО ЕЦП	нормативный акт органа исполнительной власти Свердловской области / учредителя	администратор ЭИОС
Канал взаимодействия с участниками образовательных отношений	многофункциональный сервис обмена информацией МАХ	Федеральный закон от 24.06.2025 № 156-ФЗ, распоряжение Правительства РФ от 12.07.2025 № 1880-р, п. 4(1) Правил № 1678	классные руководители
Видеоконференцсвязь для консультаций	сервис, входящий в состав ФГИС «Моя школа» / отечественный сервис	решение администрации, согласование с учредителем	администратор ЭИОС

Контроль условий проведения аттестации	сервис прокторинга	п. 20 Правил № 1678, приложение 2 к Положению	ответственный по прокторингу
Электронные образовательные ресурсы	ресурсы из федерального перечня, утверждённого приказом Минпросвещения России от 25.08.2026 № 591	часть 8.1 статьи 18 Федерального закона № 273-ФЗ	заместители директора по УВР и ВР
Дополнительное образование (при очно-дистанционной реализации)	платформы, согласованные учредителем	п. 3.4 Положения	заместитель директора по ВР

Системы и сервисы, не включённые в настоящий перечень, в образовательном процессе и для связи с семьёй не используются. Перечень обновляется приказом директора, в том числе при изменении федерального перечня ЭОР. Программное обеспечение, используемое в составе ДОТ, сервисов прокторинга, видеоконференцсвязи и обмена сообщениями, должно входить в единый реестр российских программ (пункт 21 Правил № 1678).

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору МБОУ «СОШ № 1 им. М. Горького»

_____ (ФИО директора)

от _____

(ФИО родителя (законного представителя) / обучающегося, достигшего 18 лет)

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Обучающемуся(йся) _____, класс _____.

В соответствии с пунктом 12 Правил, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678, и пунктом 2.5 Положения об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях Школы отказываюсь от применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательной программы _____ (уровень, предмет, курс, модуль).

Прошу организовать обучение в очной форме, без применения ЭО и ДОТ, с сохранением объёма и содержания образовательной программы, форм текущего контроля и промежуточной аттестации.

С порядком обучения в условиях отказа ознакомлен(а):

_____.

Дата «___» _____ 20___ г. _____ / _____ /

Отметка о регистрации заявления: _____. Копия заявления с отметкой о приёме остаётся у заявителя.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С новой редакцией Положения ознакомлены:

№	ФИО, должность	Дата ознакомления	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 278015872020984066915621024906056358857500955721

Владелец Таратынов Александр Юрьевич

Действителен с 01.10.2025 по 01.10.2026

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 278015872020984066915621024906056358857500955721

Владелец Таратынов Александр Юрьевич

Действителен с 01.10.2025 по 01.10.2026