Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм и Тэрч районным щIэныгъэ Iуэхумкlэ и Управленэ
Къабарты-Малкъар Республиканы Терк районуну халкъгъа билим бериу Управлениясы
Управление образования Администрации Терского Муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 ИМЕНИ Р.И.АБАЗОВА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕРЕК» ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

«05» сентября 2026г. **№ 51/15-п**

г.п. Терек

Об обеспечении функционирования электронной информационно-образовательной среды МКОУ СОШ №4 им.Р.И.Абазова г.п.Терек

В соответствии с ч. 3 ст. 16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.2.4283-26, утверждённым постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19, и в целях обеспечения участия Школы в аккредитационном мониторинге

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить «Положение об электронной информационно-образовательной среде в МКОУ СОШ №4 им.Р.И.Абазова г.п. Терек» (приложение 1).
2. Назначить ответственной за функционирование ЭИОС и актуализацию её компонентов заместителя директора по ВР Шомахову А.Х.
3. Ответственной (Шомаховой А.Х) обеспечить функционирование электронной информационно-образовательной среды МКОУ СОШ №4 им.Р.И.Абазова г.п. Терек (далее — ЭИОС), включающей:

1.1. личный кабинет МКОУ СОШ №4 им.Р.И.Абазова г.п. Терек в ФГИС «Моя школа»;
1.2. доступ обучающихся и работников к ЭИОС из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет;
1.3. доступ к электронным образовательным ресурсам и электронной библиотеке МКОУ СОШ №4 им.Р.И.Абазова г.п. Терек;
1.4. электронный журнал и электронный дневник;
1.5. электронные портфолио обучающихся;
1.6. размещение учебного плана, календарного графика и рабочих программ на официальном сайте МКОУ СОШ №4 им.Р.И.Абазова г.п. Терек

4. Рабочие программы, учебный план и календарный график размещать на официальном сайте МКОУ СОШ №4 им.Р.И.Абазова г.п. Терек не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения; изменения — в те же сроки.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы **Умарова М.А**

С приказом ознакомлена: Шомахова А.Х

Приложение 1
к приказу МКОУ СОШ №4 имени Р.И.Абазова гп.Терек
от «05» сентября 2026 №51/15-п

Положение об электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) образовательной организации в МКОУ СОШ №4 им.Р.И.Абазова г.п.Терек

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, состав, порядок функционирования и использования ЭИОС образовательной организации (далее — ОО), а также регулирует порядок доступа к её ресурсам, права и обязанности пользователей.
1.2. ЭИОС — совокупность информационных технологий, технических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных систем и сервисов, обеспечивающих доступ к учебным материалам, взаимодействие участников образовательных отношений и учёт результатов обучения.
1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения электронного обучения»;
- иными нормативными актами, регламентирующими применение информационных систем в сфере образования (в т.ч. требованиями к ФГИС «Моя школа» и ТОР).

1.4. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений: обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическими и иными работниками ОО.

2. Состав и функции ЭИОС

2.1. В состав ЭИОС входят:

- официальный сайт ОО;
- ФГИС «Моя школа» / ТОР (электронный журнал и дневник);
- электронные образовательные ресурсы (федеральный перечень ЭОР, библиотека контента);
- сервисы коммуникации и проведения занятий (в т.ч. интегрированные с «Сферум»);
- цифровое портфолио обучающегося;
- иные утверждённые компоненты (LMS, системы тестирования и т.п.).

2.2. Основные функции ЭИОС:

- учёт успеваемости, посещаемости, домашних заданий (через ЭЖ ТОР);
- фиксация хода освоения образовательной программы и результатов контроля;
- обеспечение доступа к учебным материалам и расписанию;
- взаимодействие участников (сообщения, объявления, уведомления);
- формирование отчётности и аналитики для ВСОКО и аккредитационного мониторинга.

3. Порядок использования электронного журнала ТОР

3.1. Ведение электронного журнала (ЭЖ) в ТОР является обязательным для всех педагогических работников, реализующих учебные предметы/курсы.
3.2. Доступ к ЭЖ ТОР осуществляется через ЕСИА (учётная запись Госуслуг) с разграничением прав по ролям (администратор, завуч, учитель, классный руководитель и др.).
3.3. Педагогические работники обязаны:

- своевременно (не позднее установленного срока, например, в день проведения занятия или до конца текущего дня) вносить оценки, отметки о посещаемости, домашние задания;
- корректно заполнять темы уроков и виды работ, обеспечивать соответствие учебному плану и календарно-тематическому планированию;
- не допускать внесения недостоверных сведений и исправлений без согласования с администрацией.

3.4. Классные руководители обеспечивают:

- контроль полноты и актуальности данных по классу;

• информирование родителей о порядке доступа к электронному дневнику;
• содействие в устранении расхождений данных (при наличии).
3.5. Администрация ОО (директор, заместители директора) осуществляет:
• назначение ответственных за ведение и контроль ЭЖ;
• периодические проверки качества ведения журнала (еженедельно/ежемесячно), фиксацию результатов в справках;
• принятие мер по устранению нарушений (инструктаж, дисциплинарные меры при необходимости).

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Обучающиеся и родители (законные представители) имеют право:
• получать актуальную информацию об успеваемости, посещаемости, расписании, домашних заданиях;
• направлять обращения через встроенные сервисы ЭИОС.
4.2. Обучающиеся и родители обязаны:
• использовать ЭИОС в образовательных целях;
• соблюдать правила информационной безопасности (не передавать учётные данные, не использовать чужие аккаунты).
4.3. Работники ОО обязаны:
• обеспечивать достоверность и актуальность данных;
• соблюдать требования законодательства о персональных данных и информационной безопасности;
• проходить обучение (инструктаж) по работе с компонентами ЭИОС не реже 1 раза в год.

5. Информационная безопасность и защита персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в ЭИОС осуществляется в соответствии с ФЗ-152 и локальными актами ОО (Положение об обработке ПДн).
5.2. Разграничение доступа к данным реализуется на уровне ролей и прав в системе ТОР/ФГИС «Моя школа».
5.3. Запрещается:
• передача паролей и учётных данных третьим лицам;
• выгрузка и хранение персональных данных вне утверждённых систем;
• использование несертифицированных сервисов для передачи сведений об успеваемости.
5.4. При выявлении инцидентов (подозрение на несанкционированный доступ, утрата данных) работник обязан немедленно сообщить администратору и ответственному за обработку ПДн.

6. Контроль, отчётность и аккредитационный мониторинг

6.1. Для целей аккредитационного мониторинга в ОО формируются:
• ежемесячные отчёты о полноте ведения ЭЖ (доля уроков с оценками, доля отметок о посещаемости, своевременность внесения данных);
• аналитические справки по классам/предметам;
• реестр локальных актов и инструкций по работе с ЭИОС (включая должностные обязанности педагогов).
6.2. Данные ЭИОС используются для формирования показателей ВСОКО, внутренней оценки качества образования и подготовки к процедурам аккредитации.
6.3. Ответственным за сбор и представление данных для аккредитационного мониторинга назначается заместитель директора по УВР (или иное уполномоченное лицо).

7. Заключительные положения

7.1. Положение вводится в действие приказом директора ОО.
7.2. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом директора и размещаются на официальном сайте ОО.
7.3. Контроль исполнения Положения возлагается на заместителя директора по УВР.