Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Ярославской области «Профессионально-педагогический колледж Ростова Великого»



ПОЛОЖЕНИЕ

об электронной информационно-образовательной среде

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения 3
2. Нормативные основания 3
3. Термины, определения и сокращения 4
4. Общие положения и принципы функционирования ЭИОС 5
5. Цели и задачи ЭИОС 5
6. Состав электронной информационно-образовательной среды 6
7. Использование ТОР «Моя школа» 7
8. Переходное дублирование сведений на бумажных носителях 7
9. Использование мессенджера MAX 8
10. Использование иных компонентов ЭИОС 9
11. Реализация образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий 9
12. Предоставление и прекращение доступа. Администрирование и техническая поддержка 10
13. Защита информации и персональных данных 11
14. Права, обязанности и ответственность участников ЭИОС 12
15. Заключительные положения 13
Приложение 1. Правила взаимодействия в официальных чатах MAX 14

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об электронной информационно-образовательной среде (далее — Положение) определяет назначение, состав, правила формирования, использования и сопровождения электронной информационно-образовательной среды Государственного профессионального образовательного автономного учреждения Ярославской области «Профессионально-педагогический колледж Ростова Великого» (далее — Колледж, ЭИОС).

1.2. Положение действует во всех центрах, иных структурных подразделениях и на всех учебных площадках Колледжа и применяется при реализации образовательных программ среднего профессионального образования и основных программ профессионального обучения независимо от места их реализации.

1.3. Требования Положения обязательны для работников и обучающихся Колледжа. В части предоставленного доступа они также обязательны для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и иных пользователей ЭИОС.

2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ

2.1. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

2.2. При разработке Положения учтены:

1) Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
4) Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
5) Федеральный закон от 24 июня 2025 г. № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
6) Постановление Правительства Российской Федерации от 13 июля 2022 г. № 1241 «О федеральной государственной информационной системе “Моя школа” и внесении изменения в подпункт “а” пункта 2 Положения об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме»;
7) Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
8) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 июля 2025 г. № 1880-р;
9) Распоряжение Министерства образования Ярославской области от 19 июня 2026 г. № 119-р «О внедрении типового облачного решения “Моя школа” в Ярославской области»;

10) требования федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по реализуемым Колледжем образовательным программам;

11) Устав Колледжа, образовательные программы Колледжа, локальные нормативные акты в области организации образовательного процесса, обработки персональных данных и защиты информации.

2.3. Если нормативным правовым актом установлены иные требования, чем предусмотренные настоящим Положением, применяются требования нормативного правового акта.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. ЭИОС — совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий, цифровых сервисов и технических средств, обеспечивающих освоение образовательных программ, информационное взаимодействие и фиксацию отдельных результатов образовательного процесса.

3.2. ТОР «Моя школа» — типовое облачное решение «Моя школа», используемое в Ярославской области как региональный компонент федеральной государственной информационной системы «Моя школа» и основной цифровой инструмент учета и сопровождения образовательного процесса в Колледже.

3.3. ЕСИА — федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.4. MAX — многофункциональный сервис обмена информацией, определенный Правительством Российской Федерации, используемый Колледжем для оперативного информационного взаимодействия.

3.5. официальный чат — чат в MAX, созданный либо признанный Колледжем официальным и администрируемый уполномоченным работником Колледжа.

3.6. электронное обучение — организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

3.7. дистанционные образовательные технологии — образовательные технологии, реализуемые преимущественно с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

3.8. пользователь ЭИОС — обучающийся, работник Колледжа, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося или иное лицо, которому в установленном порядке предоставлен доступ к отдельным компонентам ЭИОС.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРИНЦИПЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЭИОС

4.1. ЭИОС является частью образовательной среды Колледжа и обеспечивает информационное сопровождение образовательного процесса, доступ к электронным ресурсам, взаимодействие участников образовательных отношений и применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2. Основным инструментом ЭИОС для ведения электронного журнала, формирования расписания, учета посещаемости и результатов обучения является ТОР «Моя школа».

4.3. Официальным каналом оперативного информационного взаимодействия Колледжа с работниками, обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся являются официальные чаты в MAX в пределах, установленных настоящим Положением.

4.4. Функционирование ЭИОС основывается на принципах законности, доступности, достоверности и своевременности информации, разграничения прав доступа, минимизации обработки персональных данных, информационной безопасности, уважения прав участников образовательных отношений и недопустимости подмены педагогического взаимодействия исключительно цифровыми средствами без предусмотренных законом оснований.

4.5. Состав и способы использования компонентов ЭИОС определяются с учетом содержания образовательной программы, требований федеральных государственных образовательных стандартов, доступности соответствующего функционала, технических возможностей и особых образовательных потребностей обучающихся.

4.6. Использование ЭИОС не изменяет объем, содержание и планируемые результаты образовательной программы и не освобождает участников образовательных отношений от исполнения обязанностей, установленных законодательством, образовательной программой и локальными нормативными актами Колледжа.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭИОС

5.1. Целью создания и функционирования ЭИОС является обеспечение доступного, управляемого и безопасного цифрового сопровождения образовательного процесса в Колледже.

5.2. Основными задачами ЭИОС являются:

1) обеспечение доступа пользователей к сведениям об организации и ходе образовательного процесса в пределах предоставленных полномочий;
2) ведение электронного журнала и иной предусмотренной функционалом системы учебной информации;
3) организация доступа к электронным учебным, учебно-методическим и библиотечным ресурсам;
4) обеспечение информационного взаимодействия работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
5) поддержка реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

6) фиксация хода образовательного процесса, результатов текущего контроля и промежуточной аттестации в случаях и пределах, предусмотренных применяемыми системами и локальными актами Колледжа;

7) обеспечение единых правил доступа, защиты информации и сопровождения пользователей.

6. СОСТАВ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ

6.1. В состав ЭИОС Колледжа входят:

1) ТОР «Моя школа»;

2) официальный сайт Колледжа;

3) корпоративная электронная почта;

4) электронная библиотечная система «Лань» и электронные ресурсы информационно-библиотечного центра Колледжа;

5) официальные чаты, каналы и средства видеосвязи в MAX;

6) облачные хранилища, используемые в тех центрах и структурных подразделениях, где их применение организационно и технически обеспечено;

7) локальная вычислительная сеть, автоматизированные рабочие места, средства доступа к сети Интернет, программное обеспечение и средства защиты информации;

8) иные государственные и ведомственные информационные системы и цифровые сервисы, использование которых разрешено законодательством и локальными актами Колледжа.

6.2. Состав ЭИОС может уточняться приказом директора Колледжа без внесения изменений в настоящее Положение, если такое уточнение не изменяет установленные настоящим Положением права и обязанности пользователей.

6.3. Использование личных аккаунтов, неразрешенных облачных хранилищ и иных сторонних сервисов для размещения служебной информации, учебной документации, персональных данных или информации ограниченного доступа не допускается.

6.4. Для включения в ЭИОС и обработки информации об обучающихся и работниках используются государственные информационные системы, российское программное обеспечение и отечественные цифровые сервисы, разрешенные к применению приказом директора Колледжа. При выборе программного обеспечения и цифрового сервиса учитываются наличие сведений о нем в едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, расположение информационной инфраструктуры на территории Российской Федерации и выполнение требований информационной безопасности.

6.5. Использование иностранных облачных информационных систем, образовательных платформ и иных цифровых сервисов для размещения официальной учебной документации, персональных данных или информации ограниченного доступа не допускается. Программное обеспечение иностранного происхождения может использоваться только после оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и информационной безопасности, при размещении используемых для обработки персональных данных баз данных на территории Российской Федерации и на основании письменного разрешения директора Колледжа.

7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТОР «МОЯ ШКОЛА»

7.1. ТОР «Моя школа» используется всеми центрами и иными структурными подразделениями Колледжа, реализующими образовательные программы, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

7.2. Вход пользователей в ТОР «Моя школа» осуществляется с применением подтвержденной учетной записи ЕСИА, если иной способ доступа не установлен оператором системы.

7.3. В ТОР «Моя школа» в пределах доступного функционала и предоставленных прав выполняются:

1) формирование и актуализация сведений об образовательных программах, учебных группах, учебных планах, календарных учебных графиках и составе участников образовательного процесса;
2) ведение расписания учебных занятий и сведений о заменах;
3) учет посещаемости обучающихся;
4) выставление отметок, фиксация результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
5) формирование сведений об успеваемости и ходе освоения образовательной программы;
6) размещение домашних заданий, учебных и учебно-методических материалов при наличии технической возможности и по мере ввода соответствующего функционала;
7) предоставление обучающимся и иным законным пользователям доступа к предусмотренной системой информации;
8) формирование отчетной и аналитической информации, предусмотренной функционалом системы.

7.4. Перечень обязательных для заполнения сведений, сроки их внесения и ответственные работники определяются законодательством, региональными регламентами, образовательными программами, расписанием, приказами директора и иными локальными актами Колледжа.

7.5. Работники вносят сведения в ТОР «Моя школа» своевременно, полно и достоверно. Исправление ошибочных сведений производится в порядке, предусмотренном функционалом системы, с сохранением возможности установления основания и автора изменения, если такая возможность предусмотрена системой.

7.6. Учетная запись является персональной. Передача логина, пароля, кода подтверждения или иного средства доступа другому лицу запрещается.

7.7. Если отдельная функция ТОР «Моя школа» временно недоступна, соответствующее действие выполняется после восстановления работоспособности либо в ином порядке, установленном директором Колледжа или уполномоченным им лицом.

8. ПЕРЕХОДНОЕ ДУБЛИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

8.1. На период внедрения и опытной эксплуатации ТОР «Моя школа» отдельные сведения об образовательном процессе одновременно ведутся в электронной форме и дублируются на бумажных носителях.

8.2. Перечень дублируемых документов и сведений, круг ответственных работников, сроки и порядок ведения бумажных носителей устанавливаются приказом директора Колледжа с учетом требований законодательства и организационной готовности соответствующего центра.

8.3. Дублирование на бумажном носителе не освобождает работников от своевременного внесения обязательных сведений в ТОР «Моя школа».

8.4. При выявлении расхождений между электронной и бумажной записями уполномоченное лицо организует проверку первичных документов и обстоятельств внесения сведений. Исправления производятся в установленном порядке с документированием основания исправления.

8.5. Переходное дублирование полностью или в соответствующей части прекращается приказом директора Колледжа после оценки устойчивости работы системы и готовности пользователей.

9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕССЕНДЖЕРА MAX

9.1. MAX используется для оперативного информационного взаимодействия администрации Колледжа, руководителей центров, работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

9.2. В Колледже могут действовать:

1) официальный чат администрации ГПОАУ ЯО «Профессионально-педагогический колледж Ростова Великого», курируемый директором Колледжа;
2) официальные чаты центров, курируемые руководителями соответствующих центров;
3) чаты учебных групп, работников и функциональных направлений, администрируемые уполномоченными работниками;
4) отдельные проектные чаты, создаваемые на период реализации проекта, проведения мероприятия или выполнения конкретной задачи;
5) чаты для информирования родителей и обучающихся.

9.3. Официальный чат создается или признается официальным директором Колледжа, руководителем центра либо иным уполномоченным лицом в пределах предоставленных полномочий. В наименовании или описании чата рекомендуется указывать его назначение и администратора.

9.4. Сообщение, размещенное уполномоченным лицом в официальном чате, является надлежащим способом оперативного информирования участников соответствующего чата о расписании, заменах, месте и времени проведения занятий и мероприятий, организационных изменениях, сроках выполнения задач и иных текущих вопросах.

9.5. Сообщение в MAX не заменяет приказ, локальный нормативный акт, письменное уведомление, ознакомление под подпись, согласие, заявление или иной документ, если обязательная форма документа либо специальный порядок его вручения установлены законодательством или локальным нормативным актом Колледжа.

9.6. Через MAX запрещается направлять документы, изображения, списки и сообщения, содержащие персональные данные, специальные категории персональных данных, сведения об успеваемости конкретного обучающегося, медицинские сведения, реквизиты документов, учетные данные, платежные сведения или иную информацию

ограниченного доступа. Для решения индивидуальных вопросов используются предусмотренные Колледжем защищенные либо официальные каналы связи.

9.7. Участники официальных чатов обязаны соблюдать деловой и уважительный характер общения, не размещать сведения, не относящиеся к назначению чата, рекламу, спам, заведомо недостоверную информацию, оскорбительные материалы и контент, запрещенный законодательством Российской Федерации.

9.8. Размещение сообщения в официальном чате само по себе не устанавливает обязанность работника или обучающегося отвечать либо выполнять поручение за пределами установленного рабочего или учебного времени, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством, графиком, трудовым договором или локальным актом Колледжа.

9.9. Подробные правила взаимодействия в официальных чатах MAX приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

10. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНЫХ КОМПОНЕНТОВ ЭИОС

10.1. Официальный сайт Колледжа обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности Колледжа в объеме и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

10.2. Корпоративная электронная почта используется для служебной переписки, направления документов и обмена информацией в пределах предоставленных полномочий. При передаче информации ограниченного доступа применяются установленные Колледжем организационные и технические меры защиты.

10.3. Информационно-библиотечный компонент ЭИОС включает информационно-библиотечный центр Колледжа, электронную библиотечную систему «Лань», фонд электронных учебных, учебно-методических и справочных материалов, а также иные правомерно используемые информационные ресурсы.

10.4. Доступ к электронной библиотечной системе «Лань» предоставляется в соответствии с условиями действующего договора, правилами правообладателя и установленным Колледжем порядком. Пользователи обязаны соблюдать авторские и смежные права и не передавать учетные данные третьим лицам.

10.5. Разрешенные Колледжем облачные хранилища могут использоваться в отдельных центрах для совместной работы с учебными и организационными материалами. Перечень разрешенных сервисов, категории допустимой к размещению информации и ответственные лица определяются приказом директора или иным распорядительным документом Колледжа.

10.6. MAX и «Яндекс Телемост» могут использоваться для проведения видеоконференций, совещаний, консультаций и учебных занятий. Запись видеоконференции допускается только при наличии законного основания, предварительном информировании участников и соблюдении требований к защите информации.

11. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

11.1. Колледж вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, федеральными

государственными образовательными стандартами и соответствующей образовательной программой.

11.2. Дистанционный формат может вводиться при необходимости, в том числе в связи с неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановкой, возникновением чрезвычайной или иной опасной ситуации, проведением выборов, профессиональных конкурсов, чемпионатов и иных мероприятий на объектах Колледжа, временным ограничением доступа к зданиям, проведением ремонтных работ, а также в иных предусмотренных законодательством случаях.

11.3. Решение о временном переходе на дистанционный формат оформляется приказом директора Колледжа. В приказе определяются основания и сроки, центры, образовательные программы, группы или иные категории обучающихся, порядок организации занятий, применяемые цифровые средства, ответственные лица и особенности проведения практической подготовки, контроля и аттестации.

11.4. Дистанционный формат может вводиться для Колледжа в целом, отдельных центров, образовательных программ, учебных групп, дисциплин, модулей, видов занятий или отдельных обучающихся, если это допускается законодательством и обеспечивает достижение планируемых результатов обучения.

11.5. ТОР «Моя школа» применяется для размещения расписания, заданий, материалов, фиксации посещаемости и результатов обучения в пределах имеющегося функционала. Для синхронного взаимодействия могут применяться MAX или «Яндекс Телемост», а для передачи учебных материалов — также корпоративная электронная почта и разрешенные облачные хранилища.

11.6. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий Колледж обеспечивает идентификацию обучающегося способом, определенным используемой системой и локальными актами, учет участия в занятиях, текущий контроль, обратную связь и доступ к необходимым учебным материалам.

11.7. Обучающийся, не имеющий технической возможности участвовать в занятиях в установленном формате, незамедлительно сообщает об этом куратору учебной группы или иному ответственному работнику. Колледж в пределах имеющихся возможностей определяет доступный способ освоения материала и выполнения заданий.

11.8. При организации дистанционного обучения учитываются особые образовательные потребности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая доступность формата, материалов и способов взаимодействия.

11.9. Применение дистанционного формата не допускается в отношении видов учебной деятельности, для которых законодательством, федеральным государственным образовательным стандартом либо образовательной программой установлена обязательность очного выполнения с применением специального оборудования, на рабочем месте или в иных специальных условиях, если требуемые условия невозможно обеспечить дистанционно.

12. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОСТУПА. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

12.1. Состав лиц, ответственных за регистрацию и исключение пользователей, администрирование ТОР «Моя школа» и иных компонентов ЭИОС, техническую поддержку,

защиту персональных данных и обеспечение информационной безопасности, определяется приказом директора Колледжа.

12.2. Фамилии и должности ответственных лиц в настоящем Положении не закрепляются. При изменении состава ответственных лиц издается новый приказ или в действующий приказ вносятся изменения.

12.3. Доступ предоставляется в объеме, необходимом для выполнения учебных, трудовых или иных возложенных функций, с учетом роли пользователя и принципа минимально необходимых полномочий.

12.4. Основанием для предоставления или изменения доступа являются зачисление, прием на работу, перевод, изменение должностных обязанностей, возложение функций приказом, включение в состав проекта или иное документально подтвержденное основание.

12.5. Доступ прекращается при отчислении, увольнении, прекращении полномочий, завершении проекта, утрате основания для доступа либо выявлении нарушения требований информационной безопасности. Ограничение или прекращение доступа осуществляется без необоснованной задержки после получения соответствующего основания.

12.6. Порядок создания учетной записи и прекращения доступа в государственных и внешних информационных системах определяется правилами оператора соответствующей системы. Уполномоченные работники Колледжа выполняют предусмотренные им действия и направляют необходимые обращения в региональную или федеральную службу сопровождения.

12.7. Техническая поддержка пользователей организуется ответственными лицами Колледжа. Вопросы, не разрешенные на уровне Колледжа, передаются в региональный Центр компетенций по внедрению ТОР «Моя школа» или оператору соответствующей информационной системы.

12.8. Пользователь сообщает о техническом сбое, ошибке в данных, подозрении на компрометацию учетной записи или ином инциденте ответственному лицу незамедлительно после обнаружения.

13. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13.1. Обработка персональных данных в ЭИОС осуществляется в объеме, необходимом для реализации образовательных программ, исполнения обязанностей Колледжа и предоставления доступа к соответствующим информационным системам, при наличии предусмотренного законом основания.

13.2. Колледж принимает правовые, организационные и технические меры, необходимые для защиты персональных данных и иной охраняемой законом информации от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления и распространения.

13.3. Размещение в открытом доступе сведений об обучающихся и работниках допускается только при наличии законного основания и с соблюдением установленного порядка.

13.4. Пользователь обязан обеспечивать конфиденциальность своих учетных данных, применять надежный пароль, не сохранять средства доступа на общедоступном устройстве без защиты, завершать сеанс работы и не предоставлять доступ к ЭИОС третьим лицам.

13.5. Персональные данные и информация ограниченного доступа не размещаются в официальных чатах MAX, в неразрешенных облачных хранилищах и иных каналах, не предназначенных Колледжем для передачи такой информации.

13.6. При выявлении ошибочной отправки, утраты устройства, несанкционированного входа, вредоносного воздействия или иного инцидента пользователь прекращает дальнейшее распространение информации, по возможности ограничивает доступ и незамедлительно уведомляет ответственное лицо.

13.7. Копирование, массовая выгрузка, публикация и передача третьим лицам информации из ЭИОС допускаются только в пределах служебной необходимости, предоставленных полномочий и требований законодательства.

13.8. Сроки хранения информации определяются законодательством, номенклатурой дел Колледжа, правилами оператора соответствующей системы и локальными актами Колледжа. По истечении срока информация уничтожается либо обезличивается в установленном порядке.

13.9. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) и извлечение персональных данных граждан Российской Федерации осуществляются с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, прямо предусмотренных частью 5 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

13.10. До начала использования внешней информационной системы или цифрового сервиса Колледж проверяет сведения о правообладателе и операторе сервиса, месте нахождения серверов и баз данных, условиях обработки и хранения информации, порядке прекращения доступа и удаления данных. Отсутствие документально подтвержденных сведений о соблюдении указанных требований является основанием для запрета использования соответствующей системы или сервиса в составе ЭИОС.

14. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ЭИОС

14.1. Пользователь ЭИОС вправе:

1) получать доступ к компонентам ЭИОС и информации в пределах предоставленных полномочий;
2) получать сведения о порядке использования соответствующих систем и обращаться за технической поддержкой;
3) сообщать об ошибках, неточностях, недоступности и нарушениях безопасности;
4) требовать исправления недостоверных персональных данных в порядке, установленном законодательством и правилами соответствующей системы;
5) использовать доступные электронные образовательные и библиотечные ресурсы в образовательных целях с соблюдением авторских прав.

14.2. Пользователь ЭИОС обязан:

1) соблюдать настоящее Положение, пользовательские инструкции и требования информационной безопасности;
2) использовать компоненты ЭИОС только в образовательных, служебных и иных разрешенных целях;

3) поддерживать актуальность и достоверность вносимых им сведений;

4) соблюдать права и законные интересы других пользователей, нормы делового общения и авторские права;

5) не пытаться получить доступ к сведениям и функциям, не относящимся к предоставленным полномочиям;

6) не создавать препятствия работе информационных систем, не распространять вредоносные программы и не предпринимать действий, способных нарушить функционирование ЭИОС;

7) незамедлительно сообщать об инцидентах и выполнять законные указания ответственных лиц по их локализации.

14.3. Работники, на которых возложено ведение электронного журнала и иных сведений, несут ответственность за своевременность, полноту и достоверность внесенной ими информации в пределах своих должностных обязанностей.

14.4. Администраторы и иные ответственные лица обеспечивают предоставление и прекращение доступа, сопровождение пользователей и выполнение мер защиты в пределах возложенных на них полномочий.

14.5. За нарушение настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Колледжа, трудовыми договорами и договорами об образовании.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принимается с учетом мнения Совета обучающихся в случаях и порядке, предусмотренных законодательством и Уставом Колледжа, утверждается и вводится в действие приказом директора Колледжа.

15.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора Колледжа с соблюдением установленного порядка принятия локальных нормативных актов.

15.3. Положение размещается на официальном сайте Колледжа и (или) в ином доступном для участников образовательных отношений месте в порядке, установленном законодательством и локальными актами Колледжа.

15.4. Положение вступает в силу со дня, указанного в приказе об его утверждении, и действует до признания утратившим силу или принятия нового Положения.

15.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

Приложение 1
к Положению об электронной
информационно-образовательной среде

ПРАВИЛА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В ОФИЦИАЛЬНЫХ ЧАТАХ MAX

1. Официальный чат используется только по назначению, указанному в его наименовании или описании.

2. Администратор чата обеспечивает актуальность состава участников, закрепляет при необходимости важные сообщения, пресекает нарушения и закрывает либо архивирует чат после прекращения основания его работы.

3. Организационные сообщения размещаются кратко и однозначно. При изменении ранее направленной информации указывается, какое сообщение утратило актуальность.

4. Участники соблюдают уважительный деловой стиль, не допускают оскорблений, угроз, ненормативной лексики, навязчивых повторных сообщений и обсуждения вопросов, не относящихся к назначению чата.

5. Запрещается размещать персональные данные, фотографии и копии документов, индивидуальные сведения об успеваемости, состоянии здоровья, материальном положении, учетные данные и иную информацию ограниченного доступа.

6. Индивидуальный вопрос, требующий передачи документов или персональных данных, переводится в установленный Колледжем официальный или защищенный канал.

7. Запрещается распространять рекламу, политическую агитацию, заведомо недостоверную информацию, вредоносные ссылки и материалы, запрещенные законодательством Российской Федерации.

8. Фото-, аудио- и видеоматериалы с изображением или голосом других лиц размещаются только при наличии законного основания.

9. Сообщения рекомендуется направлять в рабочее и учебное время. Срочность сообщения должна быть обоснована.

10. Участник проверяет адресата и содержание сообщения до отправки. При ошибочной отправке он по возможности удаляет сообщение и уведомляет администратора.

11. Администратор вправе удалить сообщение, нарушающее настоящие Правила, ограничить возможность отправки сообщений либо исключить участника при прекращении основания его участия или неоднократном нарушении Правил.

12. Спорные вопросы по содержанию сообщения, составу участников и действиям администратора разрешаются руководителем соответствующего центра, куратором проекта или директором Колледжа в пределах их полномочий.