



ПРИНЯТО:
24.02.2022 протокол № 2 Ученого совета

Электронная цифровая подпись

 F 2 5 6 9 9 F 1 D E 0 1 1 1 E A	председатель Ученого Совета	Лысов Н.А.
 F C 9 3 E 8 6 A C 8 C 2 1 1 E 9	ученый секретарь Ученого Совета	Бунькова Е.Б.

СОГЛАСОВАНО:

 F C 9 3 E 9 6 B C 8 C 2 1 1 E 9	Первый проректор по учебной и воспитательной работе	Прохоренко И.О.
 D 0 0 4 B 2 9 C 2 6 3 4 1 1 E A	Руководитель управления развития и инвестиций	Буренков Е.С.
 F C 9 3 E 9 3 5 C 8 C 2 1 1 E 9	Проректор по непрерывному образованию	Моисеева Т.В.
 F C 9 3 E 9 3 0 C 8 C 2 1 1 E 9	Проректор по информационным технологиям	Минаев Ю.Л.
 F C 9 3 E 9 8 7 C 8 C 2 1 1 E 9	Заведующий учебно-методическим отделом	Самыкина Е.В.
 8 1 F 1 D 2 7 5 4 5 0 5 1 1 E B	Председатель Совета обучающихся	Краснова А.А.
 A 3 7 3 8 F B 5 4 5 0 5 1 1 E B	Председатель Совета родителей	Краснова И.А.

Утверждено приказом Ректора
28.02.2022 №00019/07-06

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ В
МЕДИЦИНСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ «РЕАВИЗ»
(ДАЛЕЕ – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ)**

г. Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об электронной информационно-образовательной среде образовательной организации (далее – Положение) определяет порядок формирования и функционирования электронной информационно-образовательной среды образовательной организации.

1.2. Требования Положения обязательны для обучающихся и работников всех структурных подразделений образовательной организации (далее – обучающиеся, работники соответственно).

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.4. Положение входит в состав локальных нормативных актов образовательной организации, обеспечивающих функционирование образовательной организации.

1.5. В целях Положения электронная информационно-образовательная среда образовательной организации (далее – ЭИОС) – совокупность информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов для реализации образовательной и других видов деятельности образовательной организации.

1.6. Положение устанавливает:

1.6.1 назначение и составные элементы ЭИОС;

1.6.2 требования к формированию и функционированию ЭИОС;

1.6.3 требования к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению ЭИОС;

1.6.4 требования к аутентификации пользователей в ЭИОС.

В целях Положения пользователем в ЭИОС признается лицо, участвующее в процессе функционирования ЭИОС или использующий результаты ее функционирования.

1.6.5 порядок и формы доступа к элементам ЭИОС, правила использования ЭИОС под персональной учетной записью (логинем и паролем) и ответственность за использование и поддержку ЭИОС.

1.7. Информационное наполнение ЭИОС определяется потребностями пользователей и осуществляется объединенными усилиями работников всех структурных подразделений образовательной организации, отвечающих за формирование и ведение электронных информационных и образовательных ресурсов.

1.8. Руководство и управление деятельностью ЭИОС осуществляется

директором образовательной организацией или иным лицом на основании договора.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И СТРУКТУРА ЭИОС

2.1. ЭИОС предназначена для:

2.1.1. обеспечения информационной открытости образовательной организации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования;

2.1.2. организации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам высшего образования;

2.1.3. обеспечения доступа обучающихся и работников, вне зависимости от места их нахождения, к электронным информационным и образовательным ресурсам посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий и сервисов;

2.1.4. повышения эффективности и качества образовательного процесса, научно-исследовательской и других видов деятельности образовательной организации.

2.2. Целью функционирования ЭИОС является обеспечение возможности удаленного интерактивного доступа к информационным и образовательным ресурсам образовательной организации и информационной открытости образовательной организации.

2.3. Задачами ЭИОС являются:

2.3.1. доступ к образовательным программам, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

2.3.2. фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

2.3.3. проведение процедур оценки результатов обучения;

2.3.4. взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия, посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.4. ЭИОС представляет собой отдельные элементы, связанные между собой посредством совокупности технических и программных средств, обеспечивающих функционирование ЭИОС.

2.5. Основными элементами ЭИОС являются:

2.5.1. электронные информационные ресурсы, которые представляют собой источники информации, представленные в электронно-цифровой форме, пользование

которыми возможно только при помощи компьютера, подключенных к нему периферийных устройств или электронных устройств, включая личные электронные кабинеты и др.;

2.5.2. электронные образовательные ресурсы (далее – ЭОР), которые представляют собой средства (возможности, источники), представленные в электронном виде, призванные обеспечивать образовательный процесс, содержащие учебную информацию и(или) методику обучения.

В целях Положения к ЭОР также относятся электронные библиотечные системы и электронные библиотеки, доступ к которым осуществляется на договорной основе, электронная база ЭОР, включающих учебные, учебно-методические и организационные материалы;

2.5.3. официальный сайт образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

2.5.4. внутреннее файловое хранилище.

2.6. Электронные формы документов ЭИОС образовательной организации утверждаются приказом директора образовательной организации (уполномоченного лица).

III. ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ ЭИОС

3.1. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и ЭИОС. Электронная библиотека и ЭИОС должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее и быть адаптированными для воспроизведения инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Для обеспечения защиты информации устанавливаются следующие требования:

3.2.1. ЭИОС и отдельные ее элементы должны соответствовать действующему законодательству Российской Федерации в области образования, защиты авторских прав, защиты информации;

3.2.2. порядок доступа к элементам ЭИОС определяется локальными нормативными актами образовательной организации;

3.2.3. способом идентификации личности обучающегося в ЭИОС выступает введение обучающимся логина и пароля от учетной записи пользователя системы

электронного документооборота образовательной организации (далее – СЭД) при авторизации;

3.2.4. функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих;

3.2.5. техническое, технологическое и телекоммуникационное обеспечение ЭИОС должно соответствовать установленным законодательством требованиям;

3.2.6. оборудование для функционирования ЭИОС должно представлять собой совокупность программно-аппаратных средств обеспечения взаимодействия участников образовательного процесса (серверы, компьютеры, системы передачи данных, лицензионное программное обеспечение и пр.);

3.2.7. оборудование должно иметь средства отказоустойчивого хранения и восстановления данных;

3.2.8. оборудование должно иметь аппаратные и программные средства обеспечения информационной безопасности;

3.2.9. для всех обучающихся и работников должен быть обеспечен постоянный высокоскоростной неограниченный выход в информационно-коммуникационную сеть Интернет из корпоративной вычислительной сети;

3.2.10. выход в корпоративную вычислительную сеть должен осуществляться на территории образовательной организации из учебных аудиторий, оснащенных мультимедийным оборудованием, компьютерных классов, лабораторий и т.п.;

3.2.11. для обучающихся и работников должен быть обеспечен доступ к работе в ЭИОС из любой точки, имеющей подключение к информационно-коммуникационной сети Интернет;

3.2.12. должно обеспечиваться модульное подключение дополнительных сервисов в состав ЭИОС.

В случае подключения дополнительных сервисов или размещения ресурсов на основе информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств образовательной организации, техническую поддержку осуществляют технические работники или и специалисты иной организации, привлеченной на основе договора.

3.3. В случаях временного прекращения работы ресурса ЭИОС в связи с проведением технических работ ответственные работники должны заблаговременно оповещать об этом пользователей.

IV. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ЭИОС, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭИОС

4.1. Для аутентификации обучающихся и работников в ЭИОС используется разграничительная политика доступа и парольная аутентификация с применением следующих мер надежности:

4.1.1. технические ограничения на парольную защиту;

4.1.2. обучение пользователей ЭИОС в рамках корпоративных программ повышения квалификации;

4.1.3. подписание обучающимися согласия на обработку персональных данных;

4.1.4. ознакомление обучающихся с правилами допуска к работе в ЭИОС и наделения их необходимыми полномочиями по доступу к ресурсам системы;

4.1.5. подписание работниками соглашения о неразглашении персональных данных и наделения их полномочиями по работе в ЭИОС;

4.1.6. формирование электронной цифровой подписи при первичном входе обучающимся в личный кабинет электронной информационно-образовательной среды.

4.2. Базы данных ЭИОС являются интеллектуальной собственностью образовательной организации.

4.3. Пользователи ЭИОС, получившие учетную запись для авторизованного доступа в ЭИОС, обязаны

4.3.1. использовать ресурсы с соблюдением авторских прав,

4.3.2. не воспроизводить полностью или частично информацию ограниченного доступа,

4.3.3. хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам,

4.3.4. немедленно уведомить автора ЭИОС о любом случае несанкционированного доступа и/или о любом нарушении безопасности ЭИОС или ее отдельных элементов.

В целях Положения автором ЭИОС признается лицо, выполняющее задачи по технической поддержке, конфигурированию СЭД и имеющий доступ ко всем документам баз данных СЭД.

4.4. Пользователи ЭИОС несут ответственность:

4.4.1. за несанкционированное использование регистрационной информации других пользователей, в частности – использование другого логина и пароля для входа в ЭИОС и осуществление различных операций от имени других пользователей.

4.4.2. за умышленное использование программных средств (вирусов и/или самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС с целью различных противоправных или несанкционированных

действий.

4.5. В случае невозможности авторизованного входа с первичным или измененным пользователем паролем с целью временного блокирования доступа в систему от своего имени обучающиеся и работники обязаны немедленно уведомить автора ЭИОС.

4.6. В случае несоблюдения пользователем требований Положения автор ЭИОС имеет право ограничить доступ данного пользователя к отдельным элементам ЭИОС.

4.7. В случае увольнения работника, имеющего доступ к рабочему месту, подключенному к корпоративной сети, или отчисления обучающегося соответствующая учетная запись блокируется.

4.8. За нарушение Положения пользователи ЭИОС привлекаются к дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности в рамках, предусмотренных действующим законодательством.

V. СИСТЕМА ЛИЧНЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ КАБИНЕТОВ

5.1. В целях Положения личный электронный кабинет (далее – ЛЭК) представляет собой специальный внутренний интерфейс, с помощью которого участники учебного процесса в образовательной организации смогут получать и передавать внутреннюю информацию, связанную с работой образовательной организации, и обеспечивает доступ обучающихся к ресурсам, указанным в пункте 4.2 Положения.

5.2. Использование ЛЭК позволяет оперативно получать доступ к системе с компьютеров образовательной организации, имеющих выход в информационно-коммуникационную сеть Интернет, и обеспечивает высокую надежность при работе с внутренними данными пользователя. Программный интерфейс не требует установки, а вся работа по поддержке программного обеспечения ведется работниками или специалистами иной организации на основе договора.

ЛЭК должен позволять обучающимся и работникам получать и передавать служебную информацию, документировать информирование участников учебного процесса, проводить групповую рассылку важных данных.

5.3. Функции системы ЛЭК: информационная, уведомительная, поддержка процессов обучения, активное управление.

5.4. Обмен данными внутри системы ЛЭК предназначен для:

5.4.1. информационной поддержки системы обучения для обучающихся;

5.4.2. создания информационного канала общения между обучающимися, преподавателями и обучающимися, работниками и обучающимися и другими пользователями ЭИОС;

5.4.3. доставки обучаемым обязательных к прочтению информационных материалов, связанных с реализацией основной профессиональной образовательной программы, задержками оплаты обучения, формирующимися академическими задолженностями, пропусками и т.д.

VI.ФИКСАЦИЯ ХОДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Ход образовательного процесса, результаты контроля успеваемости обучающихся, количественная оценка знаний соответствующим преподавателем образовательной организации заносятся в электронный журнал успеваемости по дисциплине.

Электронный журнал успеваемости по дисциплине оформляется соответствующим преподавателем образовательной организации или заносится в ЭИОС специально выделенным работником на основе данных, предоставляемых преподавателем.

Информация по фиксации хода образовательного процесса подается в ЭИОС выделенному работнику в динамическом режиме в течение учебного года, но не позднее чем через 10 дней после окончания семестра соответствующим преподавателем образовательной организации.

6.2. Информация по фиксации хода образовательного процесса (журнал успеваемости по дисциплине) может быть представлена в ЭИОС на бумажном или электронном носителе.

6.3. При формировании журналов успеваемости по дисциплине в ЭИОС соответствующий преподаватель образовательной организации непосредственно заполняет журнал успеваемости по дисциплине в программе в течение одного рабочего дня после проведенного занятия.

6.4. Обучение преподавателей образовательной организации правилам работы с электронной формой журнала успеваемости по дисциплине и техническое сопровождение в ЭИОС осуществляется работниками или специалистами иной организации на основе договора.

6.5. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам и результаты аттестации практик УМО представляются в ЭИОС не позднее чем через 10 дней после проведения аттестации первичной / повторной (зачетно-экзаменационная ведомость установленного образца), заверенные электронной цифровой подписью экзаменатора (далее – ЭЦП).

Все результаты обучающихся отражаются в электронной зачетной книжке в ЛЭК в ЭИОС.

Информация о передаче промежуточной аттестации размещается в ЭИОС после проведения повторных экзаменов / зачетов в виде ведомостей первой повторной (второй повторной) промежуточной аттестации установленного образца.

6.6. Фиксация результатов освоения основной профессиональной образовательной программы обеспечивается результатами обучения по дисциплинам (междисциплинарным курсам,, практикам) каждого обучающегося по окончании семестра.

VII. ПРОВЕДЕНИЕ ВСЕХ ВИДОВ ЗАНЯТИЙ, ПРОЦЕДУР ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВОБУЧЕНИЯ, РЕАЛИЗАЦИЯ КОТОРЫХ ПРЕДУСМОТРЕНА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

7.1. Занятия, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, включая процедуры оценки результатов обучения, проводятся в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации.

VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПОСРЕДСТВОМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

8.1. Взаимодействие участников образовательного процесса посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет» базируется на следующих принципах:

8.1.1. соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в сфере электронно-цифрового оборота информации;

8.1.2. соблюдения принципов, правил и регламентов, перечисленных в Положении;

8.1.3. добровольность;

8.1.4. сотрудничество;

8.1.5. взаимоуважение.

8.2. ЭИОС обеспечивает синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет».

8.3. Синхронность и асинхронность взаимодействия участников образовательного процесса в образовательной организации определяется цифровыми средствами

обеспечения взаимодействия.

8.3.1. Синхронным (или блокирующим) взаимодействием участников образовательного процесса является взаимодействие, при котором участник, отослав запрос, блокируется и может продолжать работу на своем компьютере только после получения ответа от другого участника.

Основное синхронное взаимодействие участников образовательного процесса происходит в ЭИОС посредством ЛЭК и мессенджеров.

8.3.2. Асинхронным (или неблокирующим) взаимодействием участников образовательного процесса называется взаимодействие, при котором участник, отослав запрос, не блокируется и может продолжать работу на своем компьютере. Для осуществления асинхронного взаимодействия в ЭИОС могут использоваться электронная почта, едиными информационными системами управления «Тезис», «Тандем» и другими средствами. С помощью средств асинхронного взаимодействия осуществляется обмен файлами с преподавателями и обучаемыми.

8.4. ЛЭК позволяют создавать хранилище файлов и обеспечивают неограниченный доступ обучающихся к ресурсам, указанным в пункте 4.2 Положения.

Участники образовательного процесса размещают в ЛЭК документы, связанные с образовательным процессом.

IX. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕГО ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ

9.1. Доступ к ресурсам ЭИОС возможен только зарегистрированным пользователям. Доступ пользователей к ЭИОС обеспечивается из любой точки, в которой имеется возможность подключения и использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9.2. По уровню доступа к размещенной информации пользователи ЭИОС делятся на две основные группы: авторизованные и неавторизованные пользователи.

9.2.1. Авторизованные пользователи имеют доступ к ресурсам, определенным соответствующими им должностными обязанностями. Регистрация пользователя (выдача логина и пароля, назначение прав доступа) осуществляется автором ЭИОС после получения заявки от пользователей. Подробная информация о регистрации в том или ином ресурсе определена соответствующими локальными нормативными актами образовательной организации.

9.2.2. Неавторизованные пользователи имеют доступ к основным страницам сайта

образовательной организации, на которых представлена общая информация о ресурсе, и возможность перехода на другие открытые страницы.

9.3. Информационное наполнение ресурсов ЭИОС определяется потребностями реализации видов деятельности образовательной организации, обязанностями и интересами пользователей и осуществляется объединенными усилиями структурных подразделений образовательной организации в рамках должностных обязанностей работников и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Техническая поддержка, обновление, обеспечение работоспособности и наполнение компонентов ЭИОС осуществляется структурным подразделением образовательной организации, ответственным за непрерывное функционирование ЭИОС, а также работниками других структурных подразделений в соответствии с их должностными обязанностями или иным лицом на основании договора.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, использующих и поддерживающих ее. Функционирование ЭИОС должно соответствовать законодательству Российской Федерации.

9.5. Реализация принципов информационного пространства открытого доступа в ЭИОС осуществляется путем интеграции трех основных информационных систем в единую информационную базу (единый информационный поток), обеспечивающих:

9.5.1. планирование и управление учебным процессом;

9.5.2. администрирование всех видов деятельности в образовательной организации;

9.5.3. обеспечение содержания образовательного процесса, а также включения дополнительных информационных блоков, определяемых составом работников, обеспечивающих образовательный процесс и мониторинг здоровья учащихся.

9.6. Принципы формирования единой базы ЭИОС основаны на интеграции двух основных информационных компонентов системы:

9.6.1. базовые компоненты информационного пространства (базовой информации общего доступа, актуализируемой в необходимых случаях);

9.6.2. актуализируемые компоненты информационного пространства (периодически обновляемой информации).

9.7. В целях Положения под базовым компонентом информационного пространства (далее – базовая информация общего пользования) понимается информация, объединяющая информационные потоки, востребованные любой используемой в

образовательной организации программной оболочкой. К базовой информации общего пользования может иметь доступ каждый участник образовательного процесса. Основная составляющая базовой информации общего доступа является прямым отображением базовой информации, к которой обращаются все информационные системы и дополнительные модули.

9.8. Базовая информацией общего пользования содержит:

9.8.1. общие сведения об образовательной организации;

9.8.2. общие данные о структуре образовательной организации;

9.8.3. общие сведения о материально-технической базе образовательной организации (в том числе перечень помещений);

9.8.4. учебный(е) план(ы) специальностей обучения;

9.8.5. общий список работников;

9.8.6. общий список учащихся;

9.8.7. иная информация, определяемая локальными нормативными актами образовательной организации.

9.9. В целях Положения под актуализируемыми компонентами информационного пространства представляют собой информацию на определенный текущий или актуальный момент времени, содержание и периодичность актуализации которой определена соответствующими регламентами и локальными нормативными актами образовательной организации.

9.10. Базовая информация общего пользования ЭИОС включает в себя:

9.10.1. конкретизированную структуру образовательной организации на определенный (текущий, актуальный) момент времени, включающую перечень подразделений, потоков и групп выбранного учебного года (или иного периода);

9.10.2. конкретизированные списки работников, в том числе и преподавателей (включая работающих только в рамках выбранного учебного года (или иного периода));

9.10.3. списки обучающихся в конкретных группах выбранного учебного года (или иного периода);

9.10.4. базовую документацию учебного планирования (учебный план и распределение нагрузки) на выбранный учебный год (семестр);

9.10.5. штат образовательной организации и штатное расписание выбранного учебного года (семестра);

9.10.6. план основных мероприятий образовательной организации на выбранный учебный год (семестр).

9.10.7. Создателями и основными пользователями базовой информации общего

пользования ЭИОС являются директор образовательной организации, руководители соответствующих подразделений образовательной организации, несущие в установленном порядке ответственность за ее содержание и достоверность.

9.11. Создателями и основными пользователями актуализируемых компонентов информационного пространства являются соответствующие работники и авторы ЭИОС различного уровня доступа и прав.

9.12. К документам актуализируемых компонентов информационного пространства относятся:

9.12.1. расписание занятий;

9.12.2. распределение педагогической нагрузки;

9.12.3. штатное расписание образовательной организации;

9.12.4. должностные инструкции работников;

9.12.5. перечень конкретных учебных подразделений образовательной организации выбранного периода;

9.12.6. иные документы, требующие постоянной или периодической актуализации.

Х.СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

10.1. Система электронного документооборота образовательной организации (СЭД) предназначена для управления документами и активными процессами образовательной организации. Система включает возможность для организации единого электронного документооборота, а также имеет средства организации групповой работы пользователей. авторы и пользователи системы могут самостоятельно формировать новые типы документов и отчётов.

10.2. СЭД имеет следующее назначение:

10.2.1. обеспечение унифицированного порядка работы с документами в подразделениях образовательной организации,

10.2.2. использование единых форм (шаблонов) документов,

10.2.3. хранение регистрационных карточек документов, а также текстов документов, подготовленных в электронной форме,

10.2.4. обеспечение выполнения делопроизводственных функций с использованием СЭД в соответствии с требованиями нормативно-правовых и распорядительных документов по документированию и организации документационного обеспечения Российской Федерации.

10.3. Использование работниками СЭД является обязательным при осуществлении образовательной организацией деятельности в соответствии с Уставом

образовательной организации и действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Порядок работы с СЭД определяется Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

10.5. Общие принципы работы СЭД:

10.5.1. внутренний документооборот образовательной организации должен преимущественно осуществляться с использованием СЭД;

10.5.2. отсутствие электронной версии бумажного документа при работе с документами (проектами документов), которые подготавливаются в образовательной организации (внутренние и исходящие документы) не допускается.

Ответственность за создание, хранение, копирование и архивирование электронных документов несут соответствующие работники подразделений образовательной организации.

10.5.3. наличие бумажного аналога электронного документа является обязательным только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. В целях Положения электронным документом признается любой документ, который представлен в электронном виде, в том числе скан-образ документа, файл, набранный в текстовом редакторе, записи в базе данных, и т.п.

10.6. В электронный вид не переносятся:

10.6.1. многостраничные бумажные документы, поступающие в образовательную организацию в бумажном виде, и состоящие более чем из 20-ти страниц. Такие документы в СЭД только регистрируются путём создания регистрационно-контрольной карточки;

10.6.2. нормативные правовые акты, которые хранятся в информационно-справочных системах «КонсультантПлюс», «Гарант» и др.;

10.6.3. нерегистрируемые документы, поступающие в образовательную организацию в бумажном виде, но не имеющие непосредственного отношения к его деятельности (рекламные материалы, буклеты, газеты и т.п.);

10.6.4. документы, имеющие различные грифы конфиденциальности.

10.7. На работу с электронными документами распространяются все правила и положения, существующие для бумажных документов (правила оформления, право подписи, обеспечение конфиденциальности и т.д.). Форма электронного документа (наличие соответствующих граф и полей, количество страниц) определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.8. Подписание электронных документов осуществляется при помощи ЭЦП. В случае необходимости получения файловых копий из информационных систем работник формирует файл (в том числе для последующего распечатывания образа

электронного документа) в соответствующей информационной системе и подписывает его при помощи ЭЦП.

10.9. Контроль исполнений документов ведётся с использованием СЭД. В случае, если к заданию об исполнении документа не прикреплен электронный образ самого документа, то исполнитель должен получить документ для работы в бумажном виде, а в СЭД – сделать отметку о его выполнении в регистрационно-контрольной карточке.

XI. ОСОБЕННОСТИ ЭИОС ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ В ДИСТАНЦИОННОМ РЕЖИМЕ ИЛИ НА ДОМУ

11.1. Обучение по образовательным программам инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) (при их наличии и отсутствии заявлений об отказе от особых условий обучения) осуществляется в образовательной организации с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

11.2. В целях обеспечения доступности получения образования в образовательной организации инвалидами и лицами с ОВЗ обеспечивается:

11.2.1. наличием альтернативной версии официального сайта образовательной организации для слабовидящих;

11.2.2. наличием электронных образовательных ресурсов: система индивидуальных электронных документов работников; система дистанционного обучения Moodle; электронная библиотечная система (далее – ЭБС); ЭБС IPRbooks; электронная библиотека «Консультант студента».

11.3. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ с возможностью приема-передачи информации в доступных для них формах.

11.4. Обучение с элементами дистанционного реализуется по всем формам обучения. При дистанционном обучении образовательная организация осуществляет учебно-методическую помощь обучающимся через консультации преподавателей с использованием средств Интернет-технологий.

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляются с помощью информационных технологий и других средств с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.