

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Кадетский колледж «Север»  
(ЧПОУ «Кадетский колледж «Север»)**

---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0255CB630045B3D8824D0934A3653D9E52  
Владелец: ШЛЯПНИКОВ ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ  
Действителен: с 26.08.2025 до 26.11.2026

Утверждено приказом  
директора колледжа  
от 28 августа 2025 года № 01-05/65

**Положение  
об электронной информационно-образовательной среде  
Частного профессионального образовательного  
учреждения  
«Кадетский колледж «Север»**

Рассмотрены на Педагогическом совете колледжа  
Протокол № 34 от 25.08 2025

Согласовано с Родительским комитетом  
Протокол № 12 от 26.08 2025

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об электронной информационно-образовательной среде (далее — Положение, ЭИОС) Частного профессионального образовательного учреждения «Кадетский колледж «Север» (далее — Колледж) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования (ФГОС НОО) и основного общего образования (ФГОС ООО);

Уставом ЧПОУ «Кадетский колледж «Север»;

Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.2. Электронная информационно-образовательная среда Колледжа (ЭИОС) — информационно-образовательное пространство, системно организованная совокупность информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных ресурсов (ЭИР) и электронных образовательных ресурсов (ЭОР), обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ начального общего образования (далее — НОО) и основного общего образования (далее — ООО) в полном объёме независимо от места нахождения обучающихся.

1.3. Настоящее Положение:

устанавливает назначение, структуру и содержание ЭИОС Колледжа;

определяет требования к формированию и функционированию ЭИОС;

регулирует порядок и формы доступа к ресурсам, системам и веб-сервисам ЭИОС;

определяет права, обязанности и ответственность пользователей ЭИОС.

1.4. Пользователями ЭИОС являются:

обучающиеся по программам НОО и ООО (кадеты);

родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

педагогические работники (в том числе воспитатели, педагоги-организаторы, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования);

административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал Колледжа.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭИОС

2.1. Целью формирования ЭИОС Колледжа является информационно-методическое, техническое и организационное обеспечение образовательного и воспитательного процессов при реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями ФГОС и с учётом специфики кадетского образования.

2.2. Основные задачи ЭИОС:

создание единого образовательного, воспитательного и коммуникативного пространства Колледжа на базе современных информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение информационной открытости Колледжа в соответствии с требованиями законодательства РФ;

обеспечение доступа обучающихся (кадет), их родителей (законных представителей) и педагогических работников к электронным образовательным ресурсам, учебным планам, рабочим программам, электронным библиотечным системам из любой точки, имеющей доступ к сети «Интернет»;

фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и посещаемости кадет;

проведение занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

формирование и ведение электронных портфолио кадет (включая достижения в учебной, военно-патриотической, спортивной, творческой и воспитательной деятельности);

организация взаимодействия между участниками образовательного процесса (в том числе синхронного и асинхронного);

реализация задач патриотического, духовно-нравственного и кадетского воспитания через специализированные электронные ресурсы;

обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних пользователей.

### 2.3. Основные принципы функционирования ЭИОС:

доступность и открытость;

комплексность построения;

ориентированность на пользователя;

системность и интеграция;

многофункциональность;

соответствие возрастным особенностям обучающихся (требованиям ФЗ № 436-ФЗ);

соблюдение этических норм кадетского сообщества.

## 3. СТРУКТУРА ЭИОС

### 3.1. ЭИОС Колледжа формируется из следующих основных компонентов (модулей):

#### 3.1.1. Информационные ресурсы:

официальный сайт Колледжа (далее — Сайт), структурированный в соответствии с требованиями Приказа Рособрандзора № 831 и Постановления Правительства РФ № 1802, включая обязательные разделы «Сведения об образовательной организации», «Начальное общее образование», «Основное общее образование», «Кадетское образование», «Воспитательная работа»;

страницы и официальные аккаунты Колледжа в социальных сетях и мессенджерах (при наличии);

электронные информационные ресурсы, используемые в образовательном процессе.

#### 3.1.2. Образовательные ресурсы:

электронные учебники и электронные образовательные ресурсы, соответствующие федеральному перечню учебников, утверждённому Минпросвещения России, используемые при реализации программ НОО и ООО;

электронные библиотечные системы (ЭБС), доступ к которым обеспечен на основании лицензионных соглашений;

специализированные электронные ресурсы по кадетской подготовке, патриотическому воспитанию, основам военной службы, истории казачества и кадетских корпусов;

электронные ресурсы дополнительного образования (кружки, секции, военно-спортивная подготовка).

#### 3.1.3. Организационно-управленческие системы:

автоматизированная система управления образовательной деятельностью (электронный журнал, электронный дневник) с модулями для родителей (законных представителей);

система мониторинга качества образования и успеваемости кадет;

система электронного документооборота Колледжа;

информационные системы учёта контингента обучающихся и кадрового состава.

#### 3.1.4. Платформа дистанционного обучения Moodle:

В качестве основной платформы дистанционного обучения и электронного сопровождения образовательного процесса в Колледже используется система управления обучением (LMS) Moodle.

Moodle в ЭИОС Колледжа обеспечивает:

- размещение и структурирование электронных образовательных ресурсов по учебным предметам, курсам, модулям в соответствии с рабочими программами;
- организацию дистанционного обучения в очной, очно-заочной и заочной формах, а также при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- проведение онлайн-занятий в синхронном режиме (вебинары, видеолекции) и асинхронном режиме (выполнение заданий, тестирование, форумы);
- контроль успеваемости и посещаемости кадет через встроенные инструменты оценивания, журналы и отчёты;
- формирование индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- ведение электронного портфолио кадет (сохранение выполненных работ, проектов, творческих заданий);
- взаимодействие между педагогами и кадетами через форумы, сообщения, систему обратной связи;
- интеграцию с внешними сервисами и инструментами (видеоконференцсвязь, интерактивные задания, тестовые системы);
- хранение и архивирование учебных материалов, результатов обучения.

Администрирование Moodle осуществляется назначенным администратором ЭИОС (или уполномоченным работником Колледжа), который обеспечивает:

- создание и настройку курсов в соответствии с учебным планом;
- регистрацию пользователей и разграничение прав доступа;
- техническую поддержку и сопровождение работы платформы;
- резервное копирование данных;
- методическую помощь педагогам в освоении инструментов Moodle.

#### 3.1.5. Коммуникационные сервисы:

- сервисы синхронного и асинхронного взаимодействия (видеоконференцсвязь, мессенджеры, корпоративная электронная почта);
- образовательные платформы, интегрированные с федеральными системами (в том числе «Сферум», «Моя школа» и иными, рекомендованными Минпросвещения России).

#### 3.1.6. Техническая инфраструктура:

- локальная вычислительная сеть (ЛВС) Колледжа;
- серверное оборудование и системы хранения данных (в том числе сервер для размещения Moodle);
- компьютерные классы, мультимедийное оборудование в учебных кабинетах;
- точки беспроводного доступа Wi-Fi на территории Колледжа;
- средства информационной безопасности (антивирусная защита, межсетевые экраны, системы фильтрации контента).

### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ ЭИОС

#### 4.1. Общие требования

4.1.1. ЭИОС и её отдельные элементы должны соответствовать действующему законодательству Российской Федерации в области образования, защиты авторских прав, защиты информации и защиты детей от вредной информации.

4.1.2. ЭИОС должна обеспечивать возможность:

- хранения, переработки и передачи информации любого вида (текстовой, графической, звуковой, видео);
- удалённого доступа к ресурсам из любой точки, имеющей подключение к сети «Интернет»;
- одновременного доступа не менее чем 80% обучающихся Колледжа;
- работы как на территории Колледжа, так и за её пределами.

4.1.3. Оборудование ЭИОС (в том числе сервер Moodle) должно иметь средства отказоустойчивого хранения и резервного восстановления данных.

4.1.4. Платформа Moodle должна быть доступна пользователям не менее 95% времени в течение учебного года (за исключением плановых технических работ).

4.2. Требования к защите информации и персональных данных

4.2.1. Обработка персональных данных участников образовательного процесса осуществляется в соответствии с ФЗ № 152-ФЗ и Политикой Колледжа в отношении обработки персональных данных.

4.2.2. Доступ к персонализированным модулям ЭИОС (Moodle, электронный журнал, личный кабинет, электронная почта) осуществляется на основе парольной аутентификации.

Требования к паролям:

длина пароля — не менее 8 символов;

наличие букв верхнего и нижнего регистра, цифр и (при возможности) специальных символов;

запрет на использование легко вычисляемых сочетаний (имена, даты рождения, названия сервисов и т.п.);

обязательная смена пароля при первом входе и не реже одного раза в 6 месяцев;

запрет на передачу учётных данных третьим лицам.

4.2.3. В отношении несовершеннолетних обучающихся (кадет) применяются дополнительные меры защиты:

учётные записи кадет в Moodle создаются и активируются родителями (законными представителями) или по их письменному согласию;

доступ к персональным данным кадет имеют только уполномоченные работники Колледжа (классные руководители, администрация, медицинские работники — в пределах своих полномочий);

исключён свободный доступ к персональным данным кадет со стороны других обучающихся и внешних пользователей.

4.3. Требования к информационной безопасности несовершеннолетних

4.3.1. На всех устройствах доступа к сети «Интернет» на территории Колледжа должны быть установлены средства контентной фильтрации, исключающие доступ к информации, не совместимой с задачами образования и причиняющей вред здоровью и развитию детей (в соответствии с ФЗ № 436-ФЗ).

4.3.2. Все электронные образовательные ресурсы, используемые при реализации программ НОО и ООО (в том числе размещаемые в Moodle), должны иметь возрастную маркировку в соответствии с ФЗ № 436-ФЗ.

4.3.3. В коммуникационных сервисах ЭИОС (форумы Moodle, чаты, комментарии) действует модерация со стороны педагогических работников и (или) администраторов ЭИОС.

4.4. Требования к технической инфраструктуре

4.4.1. Локальная вычислительная сеть Колледжа должна обеспечивать скорость передачи данных не менее 100 Мбит/с внутри сети и не менее 50 Мбит/с при подключении к сети «Интернет».

4.4.2. На территории Колледжа должно быть обеспечено покрытие Wi-Fi в учебных кабинетах, библиотеке, местах общего пользования (с учётом ограничений доступа для обучающихся).

4.4.3. Компьютерные классы должны быть оснащены в количестве, обеспечивающем возможность одновременной работы не менее одного класса (группы) кадет в Moodle.

4.4.4. Все используемое программное обеспечение (в том числе Moodle и его плагины) должно быть лицензионным или распространяться под открытыми лицензиями (GPL для Moodle).

4.4.5. Сервер Moodle должен соответствовать техническим требованиям, рекомендуемым разработчиком системы (PHP, база данных MySQL/PostgreSQL/MariaDB, достаточный объём дискового пространства для хранения учебных материалов).

4.5. Требования к кадрам, обеспечивающим функционирование ЭИОС

4.5.1. Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими специалистами (администратор Moodle, системные администраторы, методисты), имеющими необходимую квалификацию.

4.5.2. Все педагогические работники обязаны регулярно повышать свою цифровую компетенцию, в том числе проходить обучение по работе с платформой Moodle (создание курсов, размещение материалов, организация взаимодействия с кадетами, оценивание).

4.5.3. Обучающиеся и родители (законные представители) должны быть ознакомлены с порядком работы в ЭИОС (в том числе в Moodle) под роспись (в том числе в электронном виде).

## 5. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ДОСТУПА К ЭЛЕМЕНТАМ ЭИОС

5.1. Открытый (свободный) доступ предоставляется к следующим ресурсам:

официальный сайт Колледжа в части общедоступной информации;

учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), аннотации к рабочим программам по программам НОО и ООО;

информация о педагогических работниках, материально-техническом обеспечении, платных образовательных услугах (при наличии);

локальные нормативные акты Колледжа в части, предусмотренной законодательством;

открытые курсы и материалы в Moodle (при наличии, по решению педагогических работников).

5.2. Персонализированный (авторизованный) доступ предоставляется:

Обучающимся (кадетам):

к курсам в Moodle в соответствии с учебным планом и расписанием;

к электронному дневнику, информации о успеваемости, посещаемости;

к электронным образовательным ресурсам, размещённым в курсах Moodle;

к личному кабинету, электронной почте (при наличии);

к форумам и коммуникационным сервисам в рамках курсов Moodle.

Родителям (законным представителям):

к информации об успеваемости, посещаемости и поведении своего ребёнка (через электронный дневник или гостевой доступ к курсу Moodle — при наличии такой возможности);

к коммуникационным сервисам с классным руководителем и педагогами.

Педагогическим работникам:

ко всем курсам Moodle, в которых они ведут преподавание (с правами преподавателя/редактора);

к электронному журналу, рабочим программам, платформам дистанционного обучения;

к системам отчётности и мониторинга;

к методическим материалам и ресурсам для подготовки занятий.

Административно-управленческому персоналу:

ко всем курсам и модулям Moodle в соответствии с разграничением прав доступа (с правами администратора, менеджера курса или наблюдателя — в зависимости от должности);

ко всем модулям ЭИОС для контроля и управления образовательным процессом.

5.3. Порядок предоставления доступа:

учётные записи обучающихся в Moodle создаются на основании приказа о зачислении в Колледж и согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных и использование ЭИОС;

учётные записи родителей (законных представителей) создаются на основании их личного заявления и документов, подтверждающих полномочия;

учётные записи работников создаются на основании приказа о приёме на работу;

при отчислении обучающегося, увольнении работника или прекращении полномочий родителя (законного представителя) учётная запись в Moodle блокируется в течение 1 рабочего дня.

5.4. Все пользователи при первом входе в персонализированные модули ЭИОС (в том числе в Moodle) обязаны ознакомиться с настоящим Положением и принять пользовательское соглашение (в электронном виде с фиксацией факта ознакомления).

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭИОС

### 6.1. Обучающиеся (кадеты) имеют право:

на доступ к курсам и материалам в Moodle в соответствии с учебным планом;  
на получение учебно-методической и технической поддержки при работе с ЭИОС (в том числе по вопросам работы в Moodle);  
на ведение электронного портфолио своих достижений (в том числе через инструменты Moodle);  
на защиту своих персональных данных;  
на участие в форумах, дискуссиях, выполнение заданий в рамках курсов Moodle.

### 6.2. Обучающиеся (кадеты) обязаны:

соблюдать правила работы в ЭИОС и требования информационной безопасности;  
регулярно работать в Moodle: выполнять задания в установленные сроки, участвовать в форумах, проходить тестирования;  
не передавать свои учётные данные (логин и пароль от Moodle) третьим лицам;  
не использовать ЭИОС (в том числе Moodle) для распространения информации, запрещённой законодательством РФ, а также оскорбляющей честь и достоинство других участников образовательного процесса;  
соблюдать нормы кадетской этики и сетевого этикета при общении в форумах, чатах и иных коммуникационных сервисах Moodle;  
не предпринимать попыток несанкционированного доступа к курсам, в которых они не зарегистрированы, а также к административным функциям Moodle;  
немедленно уведомлять администратора Moodle или классного руководителя о любых случаях несанкционированного доступа к их учётной записи.

### 6.3. Родители (законные представители) имеют право:

на доступ к информации об успеваемости, посещаемости и поведении своего ребёнка;  
на коммуникацию с педагогическими работниками через сервисы ЭИОС;  
на получение консультаций по работе с ЭИОС (в том числе по работе с Moodle);  
на контроль за деятельностью ребёнка в Moodle (при наличии соответствующего доступа).

### 6.4. Родители (законные представители) обязаны:

дать согласие на обработку персональных данных ребёнка и его участие в ЭИОС (в том числе в Moodle);  
обеспечить конфиденциальность учётных данных (своих и ребёнка) для доступа в Moodle;  
контролировать использование ЭИОС (Moodle) несовершеннолетним ребёнком в соответствии с возрастными особенностями;  
соблюдать этические нормы общения в электронных коммуникациях Колледжа.

### 6.5. Педагогические работники имеют право:

на доступ ко всем необходимым для реализации образовательного процесса ресурсам ЭИОС (в том числе к курсам Moodle, которые они ведут);  
на размещение собственных электронных образовательных ресурсов в курсах Moodle (с соблюдением авторских прав);  
на повышение квалификации в области применения ЭИОС и работы с Moodle;  
на методическую и техническую поддержку при работе с Moodle.

### 6.6. Педагогические работники обязаны:

вести электронный журнал, электронный дневник и иную документацию в ЭИОС своевременно и в соответствии с локальными актами Колледжа;  
регулярно обновлять и наполнять материалы в курсах Moodle в соответствии с рабочими программами и календарно-тематическим планированием;  
обеспечивать наличие в Moodle всех необходимых учебных материалов, заданий, тестов, интерактивных элементов для организации образовательного процесса;

своевременно проверять работы кадет, выставленные в Moodle, и предоставлять обратную связь;  
осуществлять модерацию форумов и коммуникаций в рамках своих курсов Moodle;  
обеспечивать корректность и объективность размещаемой информации;  
соблюдать требования информационной безопасности и защиты персональных данных;  
повышать свою цифровую компетенцию, в том числе осваивать новые инструменты и возможности Moodle.

#### 6.7. Администратор Moodle обязан:

обеспечивать бесперебойную работу платформы Moodle;  
своевременно создавать и настраивать курсы в соответствии с учебным планом и приказами администрации Колледжа;  
регистрировать пользователей и разграничивать права доступа;  
осуществлять резервное копирование данных Moodle;  
оказывать техническую и методическую поддержку пользователям Moodle;  
контролировать соблюдение требований информационной безопасности в Moodle;  
своевременно обновлять платформу Moodle и её плагины до актуальных версий.

### 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭИОС

#### 7.1. Пользователи несут ответственность за:

разглашение учётных данных и передачу их третьим лицам;  
использование учётных данных других пользователей без их согласия;  
умышленное распространение вредоносного программного обеспечения (вирусов, троянов и т.п.);  
несанкционированное проникновение в информационные системы ЭИОС (в том числе попытки взлома Moodle);  
размещение информации, запрещённой законодательством РФ (экстремистские материалы, порнография, пропаганда насилия и т.п.);  
нарушение авторских и смежных прав при использовании ресурсов ЭИОС (в том числе при загрузке материалов в Moodle);  
нарушение норм кадетской этики и корпоративной культуры Колледжа в электронных коммуникациях (в том числе в форумах и чатах Moodle);  
разглашение персональных данных других участников образовательного процесса.

#### 7.2. За нарушения, предусмотренные пунктом 7.1 настоящего Положения, пользователи привлекаются к ответственности в соответствии с:

локальными нормативными актами Колледжа (дисциплинарная ответственность для работников);

Правилами внутреннего распорядка обучающихся (для кадет);

законодательством Российской Федерации (административная, гражданско-правовая, уголовная ответственность — в зависимости от характера нарушения).

#### 7.3. Обучающиеся (кадеты) несут персональную ответственность за действия, совершённые с использованием их учётной записи (в том числе в Moodle), так как учётная запись считается используемой исключительно самим владельцем.

#### 7.4. Педагогические работники несут ответственность за:

своевременность и качество наполнения курсов Moodle учебными материалами;  
объективность оценивания работ кадет в Moodle;  
модерацию коммуникаций в рамках своих курсов.

### 8. ПОДДЕРЖКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭИОС

#### 8.1. Администратор Moodle (или уполномоченное структурное подразделение Колледжа) обеспечивает:

техническую поддержку пользователей при работе с Moodle;  
консультирование по вопросам использования модулей ЭИОС и платформы Moodle;  
своевременное реагирование на обращения о нарушениях в работе ЭИОС;  
информирование пользователей о плановых технических работах не менее чем за 24 часа.

8.2. Методическую поддержку пользователей (в том числе по вопросам создания и ведения курсов в Moodle) осуществляют соответствующие структурные подразделения Колледжа (методический совет, методические объединения учителей-предметников, воспитательная служба).

8.3. Каналы связи для поддержки пользователей (адрес электронной почты администратора Moodle, телефон, форма обратной связи) размещаются на официальном сайте Колледжа в разделе «ЭИОС» (или аналогичном), а также на главной странице Moodle.