

УТВЕРЖДАЮ:

Ввести в действие с

« 1 » сентября 2024 г.



директор ПО АНО
Инновационное образование

Ю.М. Валянов

1 сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ
ПО АНО «ИННОВАЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Рыбинск, 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ ПО АНО «ИННОВАЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение регламентирует порядок функционирования и доступа к электронной информационно-образовательной среде при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в ПО АНО «Инновационное образование»

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» от 29.05.2014 № 785;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации».
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный»;
- Уставом ПО АНО «Инновационное образование».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении применяются термины и определения:

Электронная информационно-образовательная среда - совокупность средств информационно-коммуникационных технологий, использующих и поддерживающих, обеспечивающая:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ ПО АНО «ИННОВАЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

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

Электронный информационный ресурс - источник информации, пользование которым возможно только при помощи компьютера или подключенного к нему периферийного устройства.

Электронный образовательный ресурс - учебный материал (контент), представленный в виде гипертекстовой структуры с мультимедиа приложениями, обеспеченной системой навигации по курсу и управления различными его компонентами.

Контент - информационно-значимое наполнение курса: текст, графика, мультимедиа. Контент организуется в виде Web-страниц средствами гипертекстовой разметки. Существенными параметрами контента являются его объем, актуальность и релевантность.

Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников (Закон об Образования ст. 16).

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (Закон об Образования ст. 16).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся (Закон об Образования ст. 16).

Портфолио - комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных достижений обучающегося в различных сферах деятельности (учебная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая, спортивная).

4. ОБОЗНАЧЕНИИ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

ПО АНО «Инновационное образование» – Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Инновационное образование»;

ЕАИСУ - единая автоматизированная информационная система управления организацией;

ЛК – личный кабинет;

СДО - система дистанционного обучения;

УИ - Управление информатизации;

ЭБ - электронная библиотека;

ЭБС - электронная библиотечная система;

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда;

ЭИР-электронный информационный ресурс;

ЭОР электронный образовательный ресурс.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ
ПО АНО «ИННОВАЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Настоящее Положение утверждается директором ПО АНО «Инновационное образование»

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора по учебной работе, системный администратор.

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение устанавливает:

- назначение ЭИОС ПОО;
- составные части ЭИОС ПОО;
- требования к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению функционирования ЭИОС ПОО;
- требования к аутентификации пользователей в ЭИОС ПОО;
- порядок и формы доступа к ЭИОС ПОО, правила использования ЭИОС под персональными учетными данными (логином и паролем) и ответственность за использование и поддержку ЭИОС;
- способы и порядок поддержки обучающихся и работников ПОО при использовании ЭИОС;
- порядок и формы доступа к ЕАИСУ ПОО;
- порядок фиксации хода образовательного процесса, фиксацию и индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОПОП в ЭИОС;
- порядок и формы доступа к электронным информационным ресурсам, в официальную группу ВКонтакте;
- порядок и формы доступа к личному кабинету обучающегося;
- порядок и форма доступа к электронной библиотечной системе;
- порядок и форма доступа к электронному портфолио обучающегося.

6.2. Настоящее Положение является обязательным для всех обучающихся и работников ПОО, являющихся пользователями ЭИОС и имеющих персональные учетные данные.

7. НАЗНАЧЕНИЕ ЭИОС

ЭИОС ПО АНО «Инновационное образование» обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

8. СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ЭИОС

8.1. Электронные образовательные ресурсы:

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ
ПО АНО «ИННОВАЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

- ЕАИСУ ПО АНО «Инновационное образование». Режим доступа: <https://gybinsk.algoritmika.org/ru/>;
- официальный сайт ПОО Режим доступа: <https://itp5.ru/>;
- официальная группа ВКонтакте для обучающихся и работников ПОО Режим доступа: <https://vk.com/it.platforma>;
- корпоративная почта Режим доступа: da@itp5.ru;
- личный кабинет обучающегося, обеспечивающий фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы и обеспечивающий взаимодействие между участниками образовательного процесса пользователям электронной информационно-образовательной среды доступ к средствам тестирования, интерактивным дидактическим инструментам обучения Режим доступа: <https://lk.algoritmika76.ru/login>;
- электронная библиотека ПОО, обеспечивающая доступ (в том числе авторизованный к полнотекстовым документам) к внутренним и внешним ЭИР. Режим доступа: <https://znanium.ru/>

8.2 Электронные образовательные ресурсы:

- база электронных учебно-методических комплексов дисциплин Режим доступа: <https://itp5.ru/>;
- внешние электронные образовательные ресурсы, права пользования которыми приобретаются по подписке или доступны на основе открытых лицензий. Режим доступа может определяться индивидуально для каждого внешнего электронного образовательного ресурса. Информация о режиме доступа для внешних электронных образовательных ресурсов в составе электронно-библиотечной системы: Режим доступа: <https://znanium.ru/>;

**9. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ
ЭИОС**

9.1. Технические характеристики серверного оборудования должны удовлетворять текущим требованиям для одновременной работы всех пользователей, включая всех обучающихся и работников, использующих ЭИОС.

9.2. Все серверное оборудование должно иметь средства резервирования и восстановления данных.

9.3. Должно обеспечиваться восстановление информации в ретроспективе не менее двух недель.

9.4. Все компьютеры должны быть объединены в высокоскоростную корпоративную вычислительную сеть.

9.5. Для всех обучающихся и работников должен быть обеспечен из корпоративной вычислительной сети высокоскоростной (не менее 100 Мбит/с) выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

9.6. Должно обеспечиваться модульное подключение сервисов в состав ЭИОС.

9.7. Должен обеспечиваться доступ к альтернативным форматам представления содержания электронных курсов (видео-аудио материалы, виртуальные практикумы и лаборатории).

10. ТРЕБОВАНИЯ К АУТЕНТИФИКАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ЭИОС ПОО

10.1. Для аутентификации обучающихся и работников в ЭИОС ПОО используется аутентификация по парольному принципу.

10.2. Обучающиеся, преподаватели и сотрудники, получившие учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС, обязаны хранить их в тайне, не разглашать, не

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ
ПО АНО «ИННОВАЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

передавать их иным лицам.

**11. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ДОСТУПА К ЭОИС ПОО, ПРАВИЛА
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭИОС ПОД ПЕРСОНАЛЬНЫМИ УЧЕТНЫМИ ДАННЫМИ
(ЛОГИНОМ И ПАРОЛЕМ) И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И
ПОДДЕРЖКУ ЭОИС**

11.1. Право доступа к ЭИОС имеют все обучающиеся, преподаватели и сотрудники организации.

11.2. Основанием для получения обучающимся учетных данных для авторизованного доступа в ЭИОС является приказ о зачислении в ПОО.

11.3. В случае увольнения работника или отчисления обучающегося, имеющего доступ к ЭИОС, учетная запись пользователя блокируется.

**12. СПОСОБЫ И ПОРЯДОК ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ
ПОО ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЭИОС**

12.1. Каждый обучающийся и работник имеет право получения учебно-методической, технической поддержки при работе с ЭИОС ПОО.

12.2. Учебно-методическую поддержку, разъяснения и консультации по вопросам использования ЭИР и ЭОР, информационных и телекоммуникационных технологий, входящих в состав ЭИОС, оказывает зав. библиотекой и заведующий отделом информационных технологий.

12.3. Учебно-методическая поддержка может быть получена по телефону, путем отправки сообщения на адрес электронной почты, на форум или в системе дистанционного обучения.

13. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ДОСТУПА К ЕАИСУ ПГУПС

13.1. ЕАИСУ ПОО обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, фиксацию и индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся), обеспечивает формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

13.2. ЕАИСУ ПОО обеспечивает условия функционирования ЭОИС требованиям об информационной безопасности и защите данных посредством настройки параметров аутентификации пользователя и управления правами доступа пользователя к объектам ЕАИСУ ПОО, а также защиты, резервирования и копирования баз данных.

13.3. Право доступа к ЕАИСУ ПОО имеют все работники из числа профессорско-преподавательского, научного, вспомогательного персонала.

13.4. Форма предоставления доступа - персональный компьютер с выходом в сеть Интернет.

13.5. Предоставление доступа к ЕАИСУ ПОО осуществляется начальником отдела информационных систем УИ.

13.6. Начальником отдела информационных систем создается учетная запись (логин и пароль) для доступа к рабочему месту работника.

13.7. Личные учетные данные (логины и пароли) направляются на адрес электронной почты соответствующего работника ПОО. Доступ осуществляется с момента получения логина и пароля по электронной почте пользователем.

13.8. В случае увольнения работника, имеющего доступ к ЕАИСУ, начальник отдела информационных технологий ПОО в течение одного рабочего дня обязан сообщить

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ
ПО АНО «ИННОВАЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

начальнику отдела информационных систем УИ об этом факте с целью блокирования и последующего удаления учетных данных уволенного работника.

**14. ПОРЯДОК ФИКСАЦИИ ХОДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА,
ФИКСАЦИЯ И ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ЭИОС**

14.1. обучающимися основных Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ осуществляется в ЕАИСУ организации.

14.2. К индивидуальному учету результатов освоения обучающимися программ относятся:

- аттестационные ведомости (экзаменационные, зачетные);
- дневники производственной практики;
- отчеты по практике;
- и другие документы.

14.3. Каждая ведомость в ЕАИСУ ПОО имеет свой уникальный номер.

14.4. В начале экзаменационной сессии работники учебно-методического отдела формируют ведомости в ЕАИСУ организации. Работники учебно-методического отдела распечатывают комплекты ведомостей и выдают их преподавателям для проставления отметок и оценок. После заполнения ведомости преподаватель возвращает ее в учебно-методический отдел.

14.5. Ввод выставленных отметок и оценок в базу данных ЕАИСУ организации выполняется в установленные сроки уполномоченным сотрудником учебно-методического отдела:

- аттестационные ведомости: в следующий за сдачей контрольного мероприятия день;
- зачетные ведомости и ведомости по курсовым проектам (работам): в следующий за сдачей контрольного мероприятия день;
- экзаменационные ведомости: в следующий за экзаменом рабочий день;
- индивидуальные ведомости: в следующий за сдачей контрольного мероприятия день.

14.6. Введенные ведомости остаются на хранении в учебно-методическом отделе.

15. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ДОСТУПА К ОФИЦИАЛЬНОМУ САЙТУ ПОО

15.1. Право доступа к официальному сайту ПОО (указать адрес) имеют все пользователи ЭОИС.

15.2. Официальный сайт ПОО позволяет выполнить требования федерального законодательства об обеспечении открытости образовательной организации и обеспечения доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин и практик.

**16. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ ИНФОРМАЦИОННЫМ
РЕСУРСАМ, В ОФИЦИАЛЬНУЮ ГРУППУ ВКОНТАКТЕ**

16.1. Право доступа к форуму и официальной группе ВКонтакте организации <https://vk.com/it.platforma> имеют все пользователи ЭОИС.

16.2. Форма предоставления доступа - web-интерфейс.

16.3. Для получения доступа к официальной группе ВКонтакте пользователи проходят процедуру авторизации на сайте ВКонтакте. Режим доступа: <https://vk.com/feed>

16.4. Порядок прохождения авторизации размещен на сайте ВКонтакте. Режим доступа: <https://vk.com/feed>. Доступ осуществляется с момента авторизации пользователя

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ
ПО АНО «ИННОВАЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

на сайте ВКонтакте.

**17. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ДОСТУПА К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

- 17.1. Право доступа к ЛК имеют обучающиеся и работники организации.
- 17.2. Форма предоставления доступа - web-интерфейс. Предоставление доступа осуществляется УИ.
- 17.3. Работа обучающихся и работников в личный кабинет осуществляется по авторизованному доступу с использованием личных учетных данных (логин и пароль).
- 17.4. Присвоение обучающемуся организации учетных данных осуществляется Отделом информационных систем УИ.
- 17.5. Подготовку необходимого набора регистрационных данных для выдачи обучающемуся осуществляет Отдел информационных систем УИ.
- 17.6. Основанием для получения обучающимся учетных данных для авторизованного доступа в ЛК является приказ о зачислении в ПОО.
- 17.7. Учетные данные для авторизованного доступа создаются на основе данных ЕАИСУ ПГУПС и предоставляются обучающимся посредством работников учебно-методического отдела.
- 17.8. Учетные данные для доступа работников к ЛК присваивает Отдел информационных систем УИ.
- 17.9. Учетные данные работников направляются Отделом информационных систем УИ на адрес электронной почты работника.
- 17.10. Личный кабинет обучающегося функционирует на базе системы Moodle и обеспечивает возможность проведения всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивает взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

**18. ПОРЯДОК И ФОРМА ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕЧНОЙ
СИСТЕМЕ**

- 18.1. Право доступа к ЭБС имеют все пользователи ЭИОС организации.
- 18.2. Форма предоставления доступа - web-интерфейс.
- 18.3. Работа обучающихся и работников в ЭБС осуществляется в режиме авторизованного доступа с использованием личных учетных данных (логин и пароль).
- 18.4. Порядок подключения пользователей к ЭБС размещается на сайте ЭБС. Режим доступа: <https://itp5.ru/>.
- 18.5. Для получения доступа к ЭБС пользователи ЭИОС (обучающиеся и работники) получают учетные данные от начальника отдела информационных технологий.
- 18.6. Для получения доступа к внешним ЭБС, доступ к которым предоставляется по подписке, пользователи ЭИОС проходят процедуру персональной регистрации на странице внешней ЭБС находясь на территории действия ЭИОС организации, либо подключаясь к ней удаленно. В отдельных случаях возможна предварительная регистрация пользователей посредством генерации и передачи обезличенных учетных данных во внешние ЭБС с последующим автоматизированным предоставлением учетных данных пользователям ЭИОС посредством электронной почты или личного кабинета в ЭБС.
- 18.7. Порядок прохождения персональной регистрации во внешних ЭБС размещается на сайте ЭБС. Режим доступа: <https://itp5.ru/>
- Доступ предоставляется с момента получения учетных данных пользователем и

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ
ПО АНО «ИННОВАЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

авторизации пользователя в ЭБС.

18.8. ЭБС обеспечивает доступ к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах.

**19. ПОРЯДОК И ФОРМА ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННОМУ ПОРТФОЛИО
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

19.1. Портфолио обучающегося формируется по мере получения достижений в различных видах деятельности.

19.2. Портфолио состоит из двух групп данных: данных, формируемых на основании сведений, имеющихся в ЕАИСУ организации, и данных, предоставляемых обучающимися.

**20. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ
РЕСУРСОВ ЭИОС**

Обучающиеся и работники обязаны использовать ресурсы ЭИОС организации с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию под своим либо иным логином и паролем, не распространять, не переделывать или иным способом модифицировать информацию.

**21. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОХРАННОСТЬ РЕГИСТРАЦИОННЫХ ДАННЫХ В
ЭИОС**

21.1. Обучающиеся или работники, получившие учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС ПОО, обязаны хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

21.2. Обучающиеся и работники несут ответственность за несанкционированное использование регистрационной информации других обучающихся или работников, в частности, за использование других логинов и паролей для входа в ЭИОС организации и осуществление различных операций от имени другого обучающегося и/или работника.

21.3. Обучающиеся и работники несут ответственность за умышленное использование программных средств (вирусов и/или самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС организации с целью модификации информации, кражи, угадывания паролей, осуществление любого рода коммерческой деятельности и других несанкционированных действий.

21.4. Обучающиеся и работники несут ответственность за использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в противоправных целях, для распространения материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность, пропагандирующих насилие, способствующих разжиганию расовой или национальной вражды, а также рассылку обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений.

21.5. В случае невозможности авторизованного входа с первичным или измененным пользователем паролем, в социальную сеть организации, в ЭБ организации от своего имени обучающийся или работник обязаны немедленно уведомить начальника отдела информационных технологий организации.

21.6. Обучающийся или работник обязаны немедленно уведомить начальника отдела информационных технологий организации о любом случае несанкционированного доступа и/или о любом нарушении безопасности.

21.7. Организация имеет право в случае несоблюдения требований Положения запретить использование определенных учетных данных и/или изъять их из обращения.

21.8. За нарушение Положения обучающийся и работник могут быть привлечены к дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ
ПО АНО «ИННОВАЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

21.9. Базы данных ЭИОС организации являются интеллектуальной собственностью организации. В случае нарушения авторских прав обучающиеся и работники несут административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

22. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА И ИЗМЕНЕНИЯ

Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора ПОО по УМР, начальником отдела информационных технологий, с учетом мнения студенческого совета.