

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПАРИКМАХЕРСКОГО ИСКУССТВА»  
(ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ НСО  
«Новосибирский колледж  
парикмахерского искусства»

И.В. Рязанцева



« 25 »

2023 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об электронной информационно-образовательной среде государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж парикмахерского искусства»

Новосибирск, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3	НАЗНАЧЕНИЕ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ ЭИОС	5
4	СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ ЭИОС	6
5	ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ И ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭИОС КОЛЛЕДЖА	11
6	ПОРЯДОК ДОСТУПА К ЭИОС	12
7	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И СОХРАННОСТЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ В ЭИОС КОЛЛЕДЖА	12
8	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	13
	ПРИЛОЖЕНИЕ «Регламент работы в ЭИОС Колледжа»	14

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1 Область применения настоящего положения

1.1.1 Положение об электронной информационно-образовательной среде Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж парикмахерского искусства» (далее – Положение об ЭИОС Колледжа) определяет назначение, цели и задачи, структуру, регулирует порядок формирования и функционирования образовательной среды, формы доступа к ресурсам, системам и веб-сервисам.

1.1.2 В соответствии с 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» Ст.16 п. 2 Колледж вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в предусмотренных формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практической подготовки, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.1.3 Для реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Колледже создаются условия для функционирования ЭИОС, включающей в себя государственные информационные системы, информационные технологии, технические средства, электронные образовательные ресурсы, которые содержат электронные учебно-методические материалы и др.

1.1.4 Пользователями ЭИОС Колледжа являются абитуриенты, обучающиеся, в том числе лица с ограниченными возможностями здоровья, родители абитуриентов и обучающихся, педагогические работники и другие работники структурных подразделений Колледжа, а также партнёры, работодатели и заинтересованные лица.

1.1.5 Пользователями электронных образовательных ресурсов на платформе LMS MOODLE, как компонента ЭИОС, являются авторизованные участники с определенной ролью: администратор, создатель курсов, преподаватель, студент, в отдельных случаях допускается роль «гость».

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- 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»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11. 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
- Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;



- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формате представления информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- ГОСТ Р 53620-2009. Группа П85. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения – от 15.12.2009 (переиздание 2018 г.);
- ГОСТ Р 7.0.96-216 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования – от 01.07.2017 (актуализация 01.01.2021 г.);
- Уставом ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства»;
- Локальными нормативными актами, регуливающими образовательную деятельность в ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства».

1.3 Настоящее Положение является обязательным для всех обучающихся и сотрудников Колледжа, являющихся пользователями ЭИОС.

## 2 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1 В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

**ДОТ – Дистанционные образовательные технологии** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

**ИКТ – Информационно-коммуникационные технологии** – это совокупность методов, устройств и производственных процессов, используемых для сбора, хранения, обработки и распространения информации.

**ЭИОС – Электронная информационно-образовательная среда** – сложная многоуровневая система, объединяющая программно-методические, организационные и технические ресурсы и интеллектуальный потенциал образовательной организации, реализуемые в процессе взаимодействия участников образовательного и информационного процессов. ЭИОС включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, и обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

**ЭБ – Электронная библиотека** – информационная система, позволяющая надежно хранить и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных документов, локализованных в самой системе, а также доступных через телекоммуникационные сети.

**ЭБС – Электронно-библиотечная система** – предусмотренный федеральными государственными образовательными стандартами Российской Федерации обязательный элемент библиотечно-информационного обеспечения обучающихся образовательной



организации, представляющий собой базу данных, содержащую издания учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе;

**ЭО – Электронное обучение** – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

**ЭР – Электронный ресурс** – источник информации, представленный в электронно-цифровой форме, предназначенный для создания, сбора, хранения, обработки, поиска, вывода, копирования, передачи, распространения и использования которых необходимы компьютеры, периферийные устройства и система связи (база данных, электронная версия традиционных копий журнала, web-сайт). По критерию режима доступа электронные ресурсы делятся на две разновидности: ресурсы локального доступа и удаленного доступа.

- **ЭОР – Электронный образовательный ресурс** – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них; может включать в себя данные, информацию, программное обеспечение, необходимые для его использования в процессе обучения. Основой ЭОР является **цифровой образовательный контент (ЦОК)**, определяющий логическую последовательность освоения учебного материала, включающий электронные образовательные материалы, в том числе специально разработанные средства оценки достижения образовательных результатов в соответствии с программой.

**LMS MOODLE** (абб. от англ. *Learning Management System; Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* – модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда) – программное обеспечение для веб-сайта, система управления образовательными электронными курсами (электронное обучение), виртуальная обучающая среда.

### **3 НАЗНАЧЕНИЕ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ ЭИОС КОЛЛЕДЖА**

**3.1 Цель формирования ЭИОС** – повышение эффективности и качества образовательного процесса Колледжа путём создания на основе современных информационных технологий единого образовательного пространства.

#### **3.2 Основные задачи формирования и использования ЭИОС:**

- разработка, хранение, обновление и систематизация электронных информационных и образовательных ресурсов;
- обеспечение контролируемого доступа к ЭОР из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, как на территории Колледжа, так и вне его;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения обучающимися основной образовательной программы;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- создание условий для организации взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного посредством сети Интернет;
- обеспечение индивидуализации образовательной траектории обучающегося;
- обеспечение информационно-методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с требованиями к реализации образовательных программ СПО;
- обеспечение механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса;
- непрерывное совершенствование ЭО на основе мониторинга, обратной связи, самооценки, внедрения лучших практик, инноваций, передового опыта.

**3.3 Назначение ЭИОС** – обеспечение информационной открытости Колледжа в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, организация образовательной деятельности и обеспечение доступа обучающихся и педагогических работников, сотрудников и партнёров Колледжа к информационно-образовательным ресурсам ЭИОС.

3.3.1 ЭИОС обеспечивает доступ к электронным библиотечным системам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.3.2 Информационное наполнение ЭИОС определяется потребностями пользователей и осуществляется объединёнными усилиями педагогических работников, администрации, методической службы, библиотеки и других структурных подразделений образовательного учреждения в соответствии с распоряжениями директора и другими ЛНА Колледжа.

3.3.3 В целях своевременного и достоверного размещения информации на официальном сайте ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства» приказом директора назначаются ответственные за организацию технической поддержки, содержание и обновление информации по разделам сайта Колледжа.

3.3.4 Контроль за обновлением и содержанием, регламентируемой законодательством РФ и иной информации, в том числе новостной информации размещаемой на официальном сайте ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства» и в социальных сетях возложен на Администратора ЭИОС (осуществляется в соответствии с приказом).

**3.4 Основные принципы функционирования ЭИОС:**

- открытость и доступность;
- адаптивность, ориентированность на пользователя;
- системность и комплексность построения;
- интегративность и многофункциональность;
- достоверность информации и своевременность её предоставления;
- выполнение требований нормативных правовых актов в области информационной безопасности.

## **4 СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ ЭИОС**

**4.1 Составными элементами ЭИОС Колледжа являются:**



1) официальный сайт Колледжа (режим доступа: <https://nkpinso.ru> ), включающий в том числе:

- Электронное расписание занятий;
- внутреннюю ЭБ Колледжа;
- внешние ЭБС и базы данных;
- образовательную платформу «СФЕРУМ»;
- образовательный портал Колледжа (на основе платформы LMS MOODLE)

2) автоматизированная информационная система управления образовательным процессом на базе 1С Колледж;

3) корпоративная электронная почта Колледжа;

4) официальные сообщества Колледжа в социальных сетях.

**4.1 Официальный сайт Колледжа** является открытым, доступным для всех пользователей электронным информационным ресурсом. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках. Информация на официальном сайте размещается в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.1.1 На сайте Колледжа размещены документы, регламентирующие различные стороны учебного процесса. Официальный сайт позволяет выполнить требования федерального законодательства об обеспечении открытости образовательной организации.

4.1.2 На официальном сайте колледжа в закладке «Сведения об образовательной организации» – «Образование» – размещаются

- информация о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием формы и сроков обучения;
- учебные планы, календарные учебные графики;
- рабочая программа воспитания по специальностям;
- программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО;
- информация об учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), предусмотренных образовательной программой;
- информация об используемых дистанционных образовательных технологиях и др.

4.2 На портале дистанционного обучения LMS MOODLE размещаются Электронные курсы учебных дисциплин, профессиональных модулей / практик, а также необходимые материалы для их освоения: лекции и вопросы по ним, задания для практических занятий и методические указания по выполнению, тестовые задания и задания для самостоятельных работ, промежуточная аттестация. Основное функциональное назначение портала дистанционного обучения в LMS MOODLE – обеспечение доступа к электронным образовательным ресурсам всех субъектов образовательного процесса Колледжа; организация учебной деятельности с использованием ЭО и ДОТ.

4.2.1 Портал дистанционного обучения обеспечивает:



- доступ к учебным планам (в личном кабинете обучающегося) и рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик и итоговой аттестации (в ЭОР по дисциплинам);
- доступ к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса (обеспечивается путем оценивания преподавателем выполненных заданий обучающегося в течение всего периода освоения дисциплины (модуля), практики);
- фиксацию результатов промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике, ГИА и результатов освоения образовательной программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося;
- сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

4.2.2 **Электронные образовательные ресурсы (ЭОР)** являются основополагающими компонентами ЭИОС Колледжа, ориентированными на реализацию образовательного процесса с помощью информационно коммуникационных технологий и на применение новых методов и форм обучения. Структура, предметное содержание ЭОР соответствуют их назначению в образовательном процессе и содержанию основных образовательных программ.

4.2.3 Функциональные возможности применения ЭОР в образовательном процессе в значительной степени определяются их дидактическими свойствами, такими как интерактивность, коммуникативность, возможность представления учебных материалов (текст, графика, анимация, аудио, видео) средствами мультимедиа, а также автоматизация различных видов учебных работ.

4.2.4 Основными видами ЭОР в зависимости от назначения и объема учебного содержания могут являться электронный учебно-методический комплекс, электронный демонстрационный материал, электронный модуль проверки знаний, электронный практикум, электронный учебный модуль (дистанционный курс), электронное учебное пособие, электронное методическое пособие, видеотрансляция, глоссарий, электронное тестирование, онлайн лекция, слайд-лекция, интерактивный тренинг, логическая схема.

4.2.5 Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет», обеспечивается элементами ЭОР ЭИОС Колледжа, такими как «Видеоконференция», «Чат», «Форум», «Комментарий», а также при помощи «Сообщений».

4.2.6 К организационно-вспомогательным ЭОР могут быть отнесены аннотации основных образовательных программ, аннотации и рабочие программы дисциплин, представленные в электронном виде, электронные методические пособия и указания, комплекты контрольно-измерительных материалов.

4.3 **Электронный личный кабинет обучающегося** – сервис доступа ко всей информации, предназначенный для информирования студентов, в котором размещены сведения о текущей успеваемости, о результатах сдачи зачетов и экзаменов, расписание и замены; о переводе с курса на курс и т.д.; заказ справок по местам требования; электронное портфолио; информация о мероприятиях, в которых обучающийся может принять участие.

4.3.1 Доступ обучающихся к своему личному кабинету осуществляется через Интернет, посредством единой учетной записи (логин и пароль). Страница обучающегося включает в себя:



- *Электронный профиль студента*, в котором указывается учётный номер (номер зачетной книжки), специальность, направленность (профиль), форма обучения, год поступления, курс, статус обучения (учится / академический отпуск / отчислен), а также персональная и контактная информация.
- *Учебный план на курс*, в котором отражены все дисциплины, курсы, МДК, практики, их принадлежность к семестрам, вид контроля.
- *Зачетную книжку*, в которую интегрируется часть данных из автоматизированной информационной системы управления контингентом обучающихся.
- *Приказы по персональному передвижению* в период обучения (зачисление / отчисление / академический отпуск / восстановление, перевод на следующий курс и т.д.).

4.3.2 В личном кабинете может размещаться *электронное портфолио обучающегося*, в котором могут быть отражены его индивидуальные достижения в образовательной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (участие в олимпиадах и конкурсах, профильных семинарах; достижения в области культуры и творчества, научные достижения, участие в общественных видах деятельности, спортивные достижения и т.д.), прикрепляются фотографии зачётных и творческих работ, выполненных за время обучения, и отчеты по практикам. Портфолио обучающегося формируется им самостоятельно. Администратор ЭИОС имеет возможность открывать доступ по запросу администрации, классного руководителя / куратора, педагогов для ознакомления с содержанием электронного портфолио и проверки корректности, загруженных в нём материалов.

4.4 **Электронный личный кабинет педагога** является многофункциональным компонентом, отвечающим сразу ряду требований, предъявляемых к функционированию ЭИОС, это, в том числе, персонифицированный электронный сервис с информацией о профиле педагогического работника.

4.4.1 Целью электронного личного кабинета педагога является обеспечение персонифицированного доступа к информационным и образовательным ресурсам Колледжа посредством информационно-коммуникационных технологий и средств.

4.4.2 Интерфейс сервиса «Личный кабинет педагога» состоит из следующих функциональных блоков:

- общие данные, где отображаются сведения о педагоге: квалификационная категория, учебная нагрузка на текущий учебный год по семестрам, отнесение к методической комиссии, структурное подразделение;
- индивидуальный годовой план педагогического работника (служебное задание), в котором в том числе содержится информация об индивидуальной учебной нагрузке педагога на текущий учебный год с учетом семестров (в т. ч. на заочном отделении), учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и профориентационной деятельности; информация о карьерном планировании, аттестации и повышении квалификации;
- расписание занятий педагога;
- ведение отчетов по стимулирующей части эффективного контракта педагога;
- ведение учета успеваемости обучающихся и заполнение аттестационных ведомостей;
- ведение ведомостей по курсовым работам и т.д.



**4.5 Внутренняя ЭБ Колледжа** – информационная система, позволяющая надежно сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных документов (текстовых, изобразительных, звуковых, видео и др.), локализованных в самой системе, а также доступных ей через телекоммуникационные сети. Она является составной частью библиотечного фонда, доступ к которой осуществляется в электронном читальном зале.

**4.6 Электронная библиотечная система (ЭБС)** является частью единого информационного ресурса Колледжа, объединяющего новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу, предназначенную для качественной организации образовательного процесса. Каждому студенту и педагогическому работнику Колледжа предоставлена возможность свободно работать в полнотекстовом режиме с лицензионной литературой, представленной в ЭБС, которая обеспечивает возможность осуществления индивидуального авторизованного доступа пользователей к изданиям по дисциплинам без ограничения какой-либо отдельной предметной областью или несколькими специализированными областями. Информационно-справочные правовые системы содержат информацию о нормативных правовых актах РФ, законодательстве, основных международных правовых актах, проектах законов и другой справочно-правовой информации.

**4.7 Корпоративная электронная почта** Колледжа служит основой электронного документооборота, предназначена для коммуникации и обмена информацией между сотрудниками Колледжа, студентами, абитуриентами и их представителями, а также официальной переписки, обмена служебной информацией с внешними контрагентами. Функционирование корпоративной почты в Колледже обеспечивает Администратор ЭИОС. Адрес электронной почты Колледжа: [nkpi@edu54.ru](mailto:nkpi@edu54.ru)

**4.8 Официальные сообщества Колледжа в социальных сетях.** Основной целью создания паблика (официальных групп) образовательной организации в социальных сетях «ВКонтакте», «Telegram» является позиционирование Колледжа в сети Интернет.

**4.8.1** Паблик служит для продвижения колледжа в социальных ресурсах сети Интернет, обеспечивая общую информационную открытость, узнаваемость бренда Колледжа, повышения лояльность целевой аудитории к Колледжу, продвижению идей, проектов, создаваемых в рамках групп.

**4.8.2** Контент паблика в социальной сети – информация, размещенная в новостной ленте официальной группы (как текстовая, так и графическая, видео- и аудиоинформация).

**4.8.3** Общая координация работ по формированию контента страницы в социальных сетях «ВКонтакте», «Telegram» возлагается на менеджера по связям с общественностью, который является Администратором групп в социальных сетях.

**4.8.4** Размещать и редактировать информацию в социальных сетях имеет право только Администратор группы, который обеспечивает техническое обслуживание страниц в социальной сети; управляет структурой официальных страниц социальной сети, добавляет новые темы, обсуждения, фотоальбомы и удаляет информацию, потерявшую актуальность; контролирует несанкционированное изменение официальной страницы в социальной сети; оперативно доводит до сведения администрации Колледжа содержание писем, обращений, адресованных в адрес образовательного учреждения.

**4.8.5** Адрес официальной страницы «ВКонтакте»  
<https://vk.com/nkpinso?ysclid=lj2p7n3vyr558246517> ,

**4.8.6** Адрес официальной страницы «Telegram»  
<https://vk.com/nkpinso?ysclid=lj2p7n3vyr558246517> ,



4.9 **Образовательная платформа «СФЕРУМ»** является российской защищенной образовательной on-line платформой для организации учебного процесса, дающей возможность коммуницировать всем его участникам. «СФЕРУМ» сочетает в себе все необходимые для учебы функции: видеуроки, звонки, чаты, трансляции, возможность обмениваться образовательным контентом. Режим доступа: <https://sferum.ru/?p=start>

**4.10 Автоматизированная информационная система управления образовательным процессом на базе 1С.** Программный продукт «1С: Колледж» представляет собой комплексное решение для управления деятельностью учреждений среднего профессионального образования, разработан на платформе «1С: Предприятие 8.2» в режиме управляемого приложения и предназначен для автоматизированной консолидации данных и подготовки сводной отчетности. Система управления образовательным процессом на базе 1С направлена на решение следующих задач:

- автоматизация процесса по расписанию и заменам;
- формирование сведений о текущей успеваемости, результатах сдачи зачётов и экзаменов;
- формирование сведений об оплате за обучение;
- формирование единой информационной базы данных абитуриентов, обучающихся;
- мониторинг и фиксация образовательного процесса.

4.11 Колледж, как образовательная организация, осуществляющая приём на обучение, подключается к **ФИС ГИА и Приёма** и вносит соответствующие сведения в федеральную информационную систему в целях информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма в образовательные организации для получения среднего профессионального образования.

## **5 ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ И ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭИОС КОЛЛЕДЖА**

5.1 ЭИОС Колледжа и отдельные её элементы соответствуют действующему законодательству Российской Федерации в области образования, защиты авторских прав, защиты информации.

5.2 Информация в зависимости от категории доступа к ней подразделяется на общедоступную информацию, а также на информацию, доступ к которой ограничен. Общедоступная информация может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации.

5.3 На портале дистанционного обучения LMS MOODLE осуществлен авторизованный (закрытый) доступ для обучающихся, педагогических работников и иных работников Колледжа, который осуществляется через Интернет, посредством единой учетной записи пользователя (логин и пароль).

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

5.5 Технические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать доступ пользователя к размещённой на нём информации без использования программного обеспечения, установка



которого требует заключения лицензионного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы.

5.6 Оборудование для функционирования ЭИОС представляет собой совокупность программно-аппаратных средств обеспечения взаимодействия участников образовательного процесса (серверы, компьютеры, системы передачи данных, лицензионное программное обеспечение и др.).

5.7 Все серверное оборудование имеет сертифицированные аппаратные и программные средства обеспечения информационной безопасности.

5.8 Технические и программные средства обеспечивают возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление. Восстановление информации обеспечивается в ретроспективе не менее одной недели.

5.9 Оборудование имеет средства отказоустойчивого хранения и восстановления данных.

5.10 Сопровождение ЭИОС Колледжа, контроль информационной безопасности и профилактические работы в целях обеспечения безопасного и устойчивого функционирования ЭИОС Колледжа, в том числе образовательной платформы LMS MOODLE, входит в должностные обязанности Администратора ЭИОС.

## **6 ПОРЯДОК ДОСТУПА К ЭИОС**

6.1 Местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения колледжа независимо от места нахождения обучающихся.

6.2 Доступ к ресурсам, размещенным в ЭИОС Колледжа, круглосуточно обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.3 Порядок доступа к элементам ЭИОС и работы с использованием ЭОР регулируется «Регламентом работы в электронной информационно-образовательной среде ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства» (Приложение).

6.4 В соответствии с Регламентом доступ к ЭОР осуществляется через LMS MOODLE <https://sdo.nkpinso.ru>

## **7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И СОХРАННОСТЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ В ЭИОС КОЛЛЕДЖА**

7.1 ЭИОС является интеллектуальной собственностью Колледжа. Пользователи ЭИОС Колледжа обязаны использовать ресурсы с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию ограниченного доступа.

7.2 Пользователи ЭИОС Колледжа несут ответственность за:

- соблюдение Федерального закона N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г.
- несанкционированное использование регистрационной информации других обучающихся и/или работников, в частности – использование чужого логина и пароля для входа в ЭИОС Колледжа и осуществление различных операций от имени другого обучающегося и / или работника;
- умышленное использование программных средств (вирусов, и / или самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять несанкционированное

- проникновение в ЭИОС Колледжа с целью модификации информации, кражи паролей, угадывания паролей и других несанкционированных действий;
- распространения материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность;
  - пропаганды насилия, разжигания расовой или национальной вражды;
  - осуществления рассылки обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений;
  - любого рода коммерческой деятельности и других несанкционированных действий.

7.3 Администратор ЭИОС оставляет за собой право в случае несоблюдения пунктов данного положения запретить использование определенных учётных данных и / или изъять их из обращения.

7.4 В случае увольнения Администратора ЭИОС специалист по кадрам в течение одного рабочего дня обязан сообщить директору о необходимости блокирования и последующего удаления учётных данных уволенного Администратора ЭИОС.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Колледжа, изменения и дополнения в настоящее Положение вводятся при изменении действующего законодательства и по мере совершенствования образовательного процесса, информационнообразовательных технологий, учебного оборудования.



## РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ В ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО- ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ ГАПОУ НСО «НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПАРИКМАХЕРСКОГО ИСКУССТВА»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Действие данного Регламента распространяется на сервис для организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на образовательной онлайн платформе LMS MOODLE.
- 1.2 На образовательной платформе предусмотрены различные способы дистанционного взаимодействия, а также максимально упрощены процедуры создания и размещения учебных материалов, проверки и оценивания заданий, доступа к разнообразным ресурсам, необходимым для полноценного учебного процесса.

### 2. ДОСТУП ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ К ЭЛЕКТРОННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ РЕСУРСАМ

- 2.1 Форма предоставления доступа к электронным образовательным ресурсам ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства» (далее – Колледж) – web-интерфейс.
- 2.2 Перейти на страницу образовательной онлайн-платформы LMS MOODLE Колледжа можно двумя способами:
- 1) пройдя по ссылке: <http://sdo.nkpinso.ru>
  - 2) с официального сайта Колледжа <https://nkpinso.ru> в разделе «Студентам». Для перехода на образовательный портал нажмите левой кнопкой мыши, наведя курсор на иконку «MOODLE» (рисунок 1).



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

2.4 Авторизованные пользователи имеют доступ к разделам элементов ЭИОС, в том числе, к закрытым разделам, в соответствии с определенной им в этих разделах ролью.

2.5 Неавторизованные пользователи имеют доступ к элементам ЭИОС в части предоставления информации о ресурсах с возможностью перехода на страницу авторизации.

2.6 Обучающиеся, преподавательский состав / мастера производственного обучения, администрация и сотрудники Колледжа получают доступ к персонализированной части ЭИОС Колледжа с использованием учетных данных (логин и пароль).

2.7 Присвоение учётных данных для работы в системе дистанционного обучения, работы в ЭБС на основе приказа директора осуществляет Администратор ЭИОС. Для себя при регистрации в портале он открывает доступ с ролью «Администратор». Для остальных пользователей он открывает доступ в соответствии с указанной в распоряжении формулировкой роли (Приложение 1 к регламенту «ФУНКЦИИ РОЛЕЙ НА ОНЛАЙН-ПЛАТФОРМЕ LMS MOODLE»).

2.8 Авторизация обучающихся в личном кабинете онлайн-платформы LMS MOODLE

2.8.1 После издания приказов о зачислении, приказов о переводе обучающихся на следующий курс «Администратор» формирует в ЭИОС Колледжа глобальные группы обучающихся в соответствии со списками групп. Для этого он записывает пользователей в роли «Слушатель» по учебным группам в соответствии с образовательной программой обучающегося, уровнем подготовки, направленностью, учебным планом.

2.8.2 Каждый обучающийся Колледжа обеспечивается в течение всего периода обучения индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационной образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, указанные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

2.8.3 Для первичного предоставления пользователю прав доступа к образовательной платформе LMS MOODLE Колледжа Администратор ЭИОС генерирует логин и пароль уникальный для каждого пользователя. После авторизации пользователи могут работать в ЭИОС под своей учетной записью через «Личный кабинет».

2.8.4 Администратором ЭИОС передаются учётные данные обучающимся и инструкции по использованию ЭИОС через кураторов групп.

2.8.5 Кураторы (классные руководители) учебных групп первого курса на первой учебной неделе проводят групповое собрание, на котором:

- знакомят обучающихся с инструкцией по использованию ЭИОС, в том числе информируют о способах входа пользователей на страницу образовательной онлайн-платформы LMS MOODLE Колледжа;
- передают обучающимся для ознакомления перечень индивидуальных учётных данных (логинов и паролей), которые необходимо ввести, кликнув по ссылке «Личный кабинет» (откроется окно авторизации);
- информируют обучающихся о необходимости при первом посещении самостоятельно поменять выданный им для авторизации на портале пароль на другой и сохранить логин и новый пароль.
- по итогам собрания учебной группы составляют протокол, в котором делается отметка об ознакомлении каждого обучающегося.

2.8.6 В индивидуальном порядке кураторы проводят работу (п.2.8.5) с вновь прибывшими обучающимися группы (восстановленными, зачисленными в группу переводом из других учебных учреждений и т.д.) по их заявлению, в котором делается отметка о выдаче индивидуальных учётных данных и проведении инструктажа по использованию ЭИОС.

2.8.7 В случае утраты обучающимся регистрационных данных или их раскрытия учетная запись блокируется Администратором ЭИОС и выдается повторно при предъявлении студенческого билета.

2.8.8 Учетные записи отчисленных обучающихся блокируются при подписании обходного листа, а затем удаляются).



## 2.9 Авторизация на платформе LMS MOODLE педагогов и сотрудников Колледжа

2.9.1 Пользователей из числа педагогических работников Администратор ЭИОС записывает на образовательной онлайн-платформе LMS MOODLE в роли «Преподавателя» / «Автора курсов» в соответствии с утвержденной педагогической нагрузкой. Это позволяет педагогам размещать материалы электронных образовательных и учебных ресурсов в ЭИОС Колледжа согласно трудоёмкости в часах.

2.9.2 Педагогические работники также могут быть пользователями с ролью «Слушатель» при организации групп для корпоративного обучения, повышения квалификации и т.д.

2.9.3 Представители администрации получают доступ к контенту онлайн-платформы LMS MOODLE, получив от «Администратора» в соответствии с распоряжением директора роль «Методист».

2.9.4 Для авторизации в ЭИОС сотрудники колледжа в индивидуальном порядке получают у Администратора ЭИОС учетные данные (пароль, логин). При первичном посещении образовательного портала LMS MOODLE сотрудники самостоятельно меняют пароль на другой, сохраняют его.

2.9.5 Сотрудники, получившие учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС Колледжа, обязуются обеспечить конфиденциальность своих паролей, не передавать их иным лицам.

2.9.6 В случае утраты сотрудником Колледжа регистрационных данных или их раскрытия учетная запись блокируется и выдается повторно при предъявлении пропуска.

2.9.7 Учетные записи уволенных сотрудников блокируются при подписании обходного листа, а затем удаляются.

## 3 СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО РЕСУРСА

3.1 Электронный образовательный ресурс имеет следующие разделы:

**3.1.1 Аннотация дисциплины (модуля) / практики:** раздел содержит ресурс в виде файла «Аннотация дисциплины (модуля)» / «Аннотация практики», включающий: наименование дисциплины (модуля), наименование образовательной программы, в рамках которой читается дисциплина, общая трудоемкость в часах, место дисциплины в структуре учебного плана, цели изучения дисциплины, формы итоговой аттестации. Проводником для обучающихся в самостоятельном изучении дисциплины (модуля) является наличие в аннотации структуры и краткого содержания изучаемой дисциплины (модуля), с помощью которых обучающиеся получают информацию об изучаемых разделах / темах, о видах практической деятельности в каждом из разделов курса.

**3.1.2 Рабочая программа дисциплины (модуля) / практики:** раздел содержит ссылку на ресурс в виде электронного файла «Рабочая программа дисциплины (модуля)» / «Рабочая программа практики», размещенного на сайте Колледжа во вкладке «Образование» – «Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), предусмотренные образовательной программой»: <http://www.nkpinso.ru/about/education.php>. Перед началом использования электронного курса в работе с обучающимися преподаватель обязан синхронизировать его содержание с рабочей программой дисциплины, профессионального модуля, практики.

**3.1.3 Основной учебник:** раздел содержит информацию об авторе и названии учебника из перечня учебников, предусмотренных ПООП и (или) допущенных к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы, а также гиперссылку



на электронную форму данного учебника для работы с ним в онлайн- и офлайн режиме в электронной библиотеке Колледжа.

**3.1.4 Материалы теоретических занятий:** раздел содержит необходимые для реализации учебного процесса электронные учебные материалы (лекции, презентации, учебные пособия, методические рекомендации и т.п.). Конспект лекции / урока может содержать текст, таблицы, рисунки, формулы и гиперссылки, вопросы для самоконтроля обучающихся.

**3.1.5 Задания к лабораторным, практическим занятиям:** раздел содержит необходимые для реализации учебного процесса элементы курса (задачи, кейсы, тесты, анкеты, эссе, проекты и другие задания), которые формируют у обучающихся компетенции применительно к условиям и особенностям будущей профессиональной деятельности. Выполнение этих работ обычно требует создания обучающимися отчетов в виде различных текстовых файлов в формате Word, архивных файлов, презентаций, созданных в программе PowerPoint и т.д. Обучающимся могут быть предложены практические задания в виде элемента «Рабочая тетрадь», где необходимо ответить на контрольные вопросы или дать письменные ответы в виде текста непосредственно в электронной рабочей тетради (на экране). Также этот раздел содержит методические рекомендации по выполнению лабораторных работ, практических заданий в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля) / практики. Преподаватель определяет количество попыток для сдачи выполненной работы и сроки.

**3.1.6 Задания для самостоятельной работы:** раздел содержит необходимые для реализации учебного процесса элементы Курса (задания), инструкции и методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля) / практики. Для использования в учебной деятельности методических рекомендаций обучающимся предлагается инструкция по выполнению задания или описание алгоритма выполнения задания, формат предоставления результатов его выполнения обучающимся. Требования, сроки выполнения и методические рекомендации по выполнению элементов ЭОР формируются преподавателем и выставляются в соответствующих разделах ЭОР.

**3.1.7 Глоссарий,** в котором представлены термины и понятия по предметной области Курса.

**3.1.8 Шкалы и критерии оценки** элементов и ресурсов ЭОР формируются преподавателем в соответствии с рабочей программой дисциплин (модулей) / практик.

**3.1.9 Аттестация:** раздел содержит информацию о процедурах текущего, промежуточного, итогового контроля по дисциплине (модулю) / практике, критерии оценки и вопросы для подготовки. Тесты для текущей и рубежной аттестации могут быть реализованы с разрешенными 1-3 попытками сдачи на усмотрение Автора Курса. Тест для промежуточной аттестации рекомендуется делать с одной разрешенной попыткой сдачи. Рекомендации по формированию тестов: они должны содержать различные типы тестовых заданий, например, множественный тест с одним правильным ответом, множественный – с несколькими ответами, тестовое задание на установление соответствия, на установление правильной последовательности, задание на числовой ответ. Фиксация результатов текущего контроля по дисциплине / курсу всей учебной группы реализуется преподавателем в его личном кабинете ЭОР в соответствии с графиком учебного процесса, фиксация индивидуальных результатов обучающихся доводится до их сведения.

**3.1.10 Литература и Интернет-ресурсы:** раздел содержит актуальный список литературы в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля) / практики, а также гиперссылки на издания ЭБС Колледжа и прочие ресурсы (при наличии).

Приложение 1  
к Регламенту работы в ЭИОС НКПИ

### ФУНКЦИИ РОЛЕЙ НА ОНЛАЙН-ПЛАТФОРМЕ LMS MOODLE

Наименование и функции роли на онлайн-платформе LMS MOODLE	Кто имеет право доступа
<p><b>Роль «Администратор ЭИОС»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет техническое сопровождение подготовки онлайн-курсов по всем дисциплинам, модулям, практикам;</li> <li>– формирует шаблоны Курсов для наполнения их «Преподавателями» / Авторами;</li> <li>– предоставляет шаблоны отдельных модулей для формирования учебно-методических материалов «Преподавателями» / Авторами Курса;</li> <li>– предъявляет требования к доработке функционирования образовательной платформы.</li> <li>– контролирует наличие Курсов в соответствии с распоряжением директора.</li> <li>– контролирует состав записанных на Курс преподавателей и учебных групп.</li> </ul>	Администратор ЭИОС
<p><b>Роль «Методист»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирует рабочие группы, состоящих из преподавателей, мастеров п/о, тренеров, специалистов-работодателей для разработки Курсов в ЭИОС LMS MOODLE Колледжа;</li> <li>– формирует служебные записки на актуальные онлайн-курсы текущего учебного семестра и направляет их Администратору ЭИОС LMS MOODLE;</li> <li>– осуществляет контроль за публикацией Курсов в ЭИОС LMS MOODLE;</li> <li>– контролирует соответствие электронных образовательных ресурсов Федеральным государственным образовательным стандартам по специальностям и примерным образовательным программам обучения, учебным планам и рабочим программам дисциплин;</li> <li>– осуществляет экспертный контроль за размещением учебно-методических материалов, в том числе за размещением ФОС;</li> <li>– контролирует фиксацию результатов текущих, рубежной и промежуточной аттестаций в соответствующих модулях Курса;</li> <li>– просматривает профиль студента в «Личном кабинете обучающегося», где размещаются документы, подтверждающие успехи студента в учебной,</li> </ul>	Директор, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий заочным отделением, руководитель по научно-методической работе, методист



общественной, творческой, спортивной деятельности.	
<p><b>Роль «Преподаватель» / «Автор»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывает учебно-методические материалы для ЭИОС LMS MOODLE в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента, в том числе фонд оценочных средств (ФОС);</li> <li>– размещает учебные материалы в ЭИОС LMS MOODLE, в том числе материалы для дополнительного / углубленного изучения курса;</li> <li>– записывает видеолекции или их фрагменты, размещает видеоматериалы для проведения практических занятий и самостоятельной работы обучающихся;</li> <li>– организует проверку заданий и ответы на вопросы форума Курса;</li> <li>– фиксирует результаты текущих, рубежных и промежуточных аттестаций в ЭИОС LMS MOODLE.</li> <li>– осуществляет сопровождение курса, настройку модулей Курса для различных групп, обучающихся (например, время допуска к Тесту для конкретной учебной группы);</li> <li>– организует актуализацию контента Курса не реже одного раза в год.</li> </ul>	<p>Преподаватель / мастер производственного обучения, который является автором Курса (без ограничения прав редактирования контента Курса)  ассистент (без права редактирования контента Курса, например, им может быть другой преподаватель (не автор) или Классный руководитель)</p>
<p><b>Роль «Слушатель» / «Обучающийся»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– получает от Классного руководителя / Куратора список Курсов на соответствующий семестр (в соответствии с учебным планом);</li> <li>– получает от Классного руководителя / Куратора персональные учётные данные для первичной регистрации в LMS MOODLE, делает отметку в акте ознакомления, меняет пароль и сохраняет его;</li> <li>– входит в систему LMS MOODLE на сайте Колледжа (раздел «Студентам» или по ссылке <a href="http://sdo.nkpinso.ru">http://sdo.nkpinso.ru</a>); вводит свой логин и пароль;</li> <li>– зайдя в систему под своим именем через Личный кабинет, студенту откроется начальная страница, содержащая доступ к учебно-методическим комплексам дисциплин – «Мои курсы» из перечня изучаемых дисциплин; нужно нажать на кнопку с названием дисциплины, чтобы открыть её;</li> <li>– студент получает доступ к учебно-методическим материалам Курсов текущего семестра;</li> <li>– выполняет задания в соответствии с программой учебной дисциплины (модуля / практики), размещает необходимые материалы в соответствующие разделы в срок, установленный Преподавателем.</li> <li>– проходит аттестацию в ЭИОС LMS MOODLE;</li> <li>– принимает участие в онлайн-занятиях, консультациях в рамках Электронного обучения, а также участвует в творческих формах группового взаимодействия (проектная, клубная деятельность и т.д.);</li> <li>– принимает участие в обсуждениях на образовательных форумах, опросах и анкетах;</li> <li>– получает доступ к своим результатам текущих, рубежных</li> </ul>	<p>Авторизованные пользователи, обучающиеся, записанные на курс;  авторизованные педагогические работники, представители администрации, сотрудники Колледжа. записанные на курс повышения квалификации, программу обучения и др.</p>

<p>и промежуточных аттестаций в ЭИОС LMS MOODLE;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирует (пополняет) портфолио в личном кабинете;</li> <li>– обязуется не терять и не передавать посторонним лицам идентификационные данные для доступа к курсу.</li> </ul>	
<p><b>Роль «Классный руководитель» / «Куратор»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знакомит обучающихся с графиком учебного процесса по соответствующей программе образования, сообщает об учебной нагрузке на текущий семестр (в соответствии с учебным планом);</li> <li>– получает от Администратора ЭИОС списком учётные данные для первичной регистрации каждого студента группы, доводит до сведения обучающихся персонально (передаёт учётные данные и оформляет акт);</li> <li>– инструктирует группу по вопросу записи на Курсы в ЭИОС LMS MOODLE;</li> <li>– информирует группу или отдельных обучающихся посредством своевременной отправки объявлений, сообщений;</li> <li>– организует взаимодействие студентов для обсуждения групповых дел и пр.;</li> <li>– контролирует фиксацию результатов рубежной и промежуточной аттестаций обучающихся, проводит анализ успеваемости студентов учебной группы;</li> <li>– наполняет и актуализирует контент Курса: размещает в ЭИОС LMS MOODLE материалы для инструктажей, классных часов, «Разговоров о важном», групповых консультаций и пр.;</li> <li>– имеет доступ к просмотру профилей обучающихся группы, где размещаются документы, подтверждающие успехи каждого студента в учебной, общественной, творческой, спортивной деятельности.</li> </ul>	<p>Классные руководители, кураторы учебных групп</p>
<p><b>Роль «Гость»</b>  Доступ в роли «Гостя» на Курс определяет «Преподаватель» / Автор Курса при редактировании его настроек.  «Гость» имеет ограниченные права в ЭИОС LMS MOODLE, ему может быть доступен контент только для чтения – это значит, что он не может создавать сообщения или иным образом взаимодействовать с обучающимися.</p>	<p><b>Аутентифицированный</b> пользователь</p>
<p>По вопросам работы в ЭИОС Колледжа пользователи могут обращаться на электронный адрес: <b><a href="mailto:nkpi@edu54.ru">nkpi@edu54.ru</a></b></p>	