

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол №1
от 28.08.2023 года

«Утверждаю»
Директор МБОУ лицея №12
С.С. Клоева
Введено в действие
Приказом №212-ОД
от 31.08.2023 года

Положение об электронной информационно-образовательной среде МБОУ «Лицей №12»

1. Общие положения

Настоящее положение об электронной информационно-образовательной среде МБОУ «Лицей №12» (далее – Положение) 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», приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», уставом МБОУ «Лицей № 12» (далее – лицей).

Положение определяет назначение, структуру и правила функционирования электронной информационно-образовательной среды лицея (далее – ЭИОС), регулирует порядок доступа к ЭИОС, права и ответственность пользователей.

Требования настоящего Положения являются обязательными для участников образовательных отношений, а также работников лицея и сторонних организаций, обеспечивающих функционирование ЭИОС лицея или ее элемента (его части).

2. Цели и задачи

Целью создания условий для функционирования ЭИОС лицея является обеспечение возможности удаленного доступа к совокупности информационных технологий, технических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, которые содержат электронные учебно-методические материалы, а также включающей в себя государственные информационные системы, и обеспечение освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Задачи ЭИОС:

- доступ к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей посредством сети Интернет;
- формирование и хранение электронного портфолио обучающегося, в том числе выполненных им работ и результатов выполнения работ;
- фиксацию и хранение информации о ходе образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ;
- проведение учебных занятий, процедуры оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе посредством сети Интернет.

1. Структура ЭИОС

Организационная структура ЭИОС:

- кабинет для преподавания курса информатики, для компьютерной поддержки общеобразовательных предметов, для организации внеурочной деятельности;
- медиатека.

Техническая инфраструктура ЭИОС лица:

- компьютерная техника (кабинет для уроков информатики, отдельные компьютеры);
- периферийное и проекционное оборудование (принтеры, сканеры, проекторы и др.);
- системное программное обеспечение.

2.3 Информационная инфраструктура ЭИОС лица:

- программное обеспечение общего назначения (текстовые и графические редакторы, электронные таблицы и др.);
- программно-методическое обеспечение для организации учебно-воспитательного процесса (обучающие и развивающие компьютерные программы, электронные справочники, мультимедийные энциклопедии и др.);
- информационные ресурсы образовательной организации (учебно-методические банки данных, мультимедийные учебные разработки, хранилище документов, Web-сайт).

Нормативно-организационное обеспечение ЭИОС лица:

- планы реализации тех образовательных проектов, которые лица осуществляет в данный момент;
- распределение функций между сотрудниками лица, в том числе по управлению процессами информатизации, по техническому и методическому сопровождению, по обучению и консультированию, по внедрению информационных технологий в образовательную практику;
- регламентирующие документы, в том числе права и обязанности пользователей ЭИОС, графики работы компьютерного оборудования.

4. Права пользователей ЭИОС

Основными пользователями ЭИОС лица являются:

- директор;
- заместитель директора по информатизации;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- педагог-библиотекарь;
- инженер-электроник;
- педагог-организатор;
- классный руководитель;
- учитель-предметник;
- обучающиеся;
- родители (законные представители).

Права получения информации, доступа к информации, хранящейся в ЭИОС (без ее изменения), устанавливаются в соответствии со следующими общими принципами:

- персональные данные обучающихся доступны классному руководителю, заместителю директора по УР, заместителю директора по ВР, директору и по специальным регламентам, частично самому обучающемуся и родителям (законным представителям) данного обучающегося;
- персональные данные работника лица доступны самому работнику, руководителю и последующим руководителям;
- информация об образовательном процессе (планы, результаты) доступна педагогам и руководящим работникам лица, методическим службам, органам управления образованием, в

периоды аттестации – аттестационным службам, по специальному регламенту (частично) – родителям (законным представителям) обучающихся;

– Данные о деятельности лица доступны широкой общественности через сайт лица, где, в частности, размещаются: устав лица, ее образовательная программа, самообследование лица и т. д.

– информация о распределении ресурсов доступна работникам лица, органам управления образованием и по специальным регламентам: обучающимся лица, родителям (законным представителям) обучающихся;

– службы информатизации, технологической поддержки, администрирования и мониторинга ИОС имеют доступ ко всем информационным объектам без ознакомления с содержанием информации и ее использования.

Права получения информации обеспечиваются, в частности, обязанностью тех или иных участников образовательных отношений размещать информацию в ЭИОС.

Право использования оборудования ЭИКТ, в том числе использования цифровых носителей информации многократного использования имеют все участники образовательных отношений.

Пользователи ЭИОС имеют право на обучение и консультирование в областях, связанных с ИКТ. Элементы ЭИОС лица могут иметь отдельного администратора, который определяет уровень доступа. Администратор:

- осуществляет подтверждение регистрации пользователей через формирование индивидуального авторизованного доступа (логина и пароля);
- несет ответственность за конфиденциальность регистрационных данных пользователя, целостность и доступность элемента (его части) ЭИОС лица;
- знакомит пользователей с правилами допуска к работе в ЭИОС;
- обеспечивает подписание пользователем согласия на обработку персональных данных;
- обеспечивает подписание работниками школы соглашения о неразглашении персональных данных и наделении их полномочиями по работе в ЭИОС;
- доводит до сведения пользователей ЭИОС информацию об изменениях ЭИОС, ее элемента (его части).

5. Обязанности, ограничения и запреты на деятельность, ответственность пользователей ЭИОС

Общая обязанность пользователей ЭИОС - достигать наибольшей эффективности и качества индивидуального и коллективного труда с запланированными целями и в запланированное время, используя ресурсы лица, в том числе средства ИКТ, расходные материалы, соблюдая технику безопасности, санитарно-гигиенические, юридические, этические и эргономические нормы.

Пользователь ЭИОС обязан:

- получать корреспонденцию – ежедневно, в рабочие дни (понедельник – суббота);
 - знакомиться с содержанием новостных разделов школьного сайта;
 - участвовать в принятии решений, оценивании деятельности: реагировать на получаемую информацию, требующую реакции во время, устанавливаемое временным регламентом, размещать в ИОС соответствующую информацию, в том числе:
 - принимать решения – в течение трех рабочих дней или в соответствии с указанием руководителя;
 - согласовывать документы – в течение двух рабочих дней.
 - вести планирование своей деятельности, деятельности подчиненных и другой деятельности, координируемой участником деятельности, в том числе размещать информацию обо всех планах своей деятельности в течение двух рабочих дней после начала учебного периода (четверти); о мероприятиях – за две недели до мероприятия.
-

- предпринимать только разрешенные в явной форме действия с данными, в частности, запрещается: намеренно негативно влиять на работу информационных систем; менять чужие данные, кроме специальных, явно оговоренных случаев; менять коды исполняемых программ, кроме специальных случаев: программ, созданных самим участником образовательных отношений (для которых изменение кода также может быть ограничено специальными условиями), программ, изменяемых в рамках учебного задания и т. д.;
- не допускать рассылки информации, существенная часть адресатов, которой не предполагала получить ее или могла бы возражать против получения;
- не знакомиться с содержанием информации, создатели или владельцы которой не предполагали такого знакомства;
- принимать меры по ответственному хранению средств ИКТ, полученных для индивидуального или группового использования, не оставлять их без присмотра, не допускать порчи оборудования;
- принимать разумные меры по предотвращению запрещаемых выше действий другими участниками образовательных отношений, в том числе – обучающимися;
- получение информации из Интернета или с цифровых носителей должно соответствовать целям и задачам образовательного процесса. В частности запрещается: просмотр сайтов, не предназначенных для знакомства с ними детьми до 18 лет; прослушивание или загрузка (скачивание) из Интернета музыкального произведения, это допустимо только при наличии явного и конкретного разрешения классного руководителя или руководителя образовательного процесса. При этом полное предотвращение перечисленных и иных недопустимых действий может быть реализовано только в результате формирования соответствующей культуры и морали у участников образовательных отношений.
- эффективно использовать средства ИКТ, в том числе:
 - соблюдать технику безопасности, технические требования и инструкции, гигиенические, эргономические, юридические и этические нормы;
 - экономно использовать расходные материалы (бумагу, красящие вещества ит.д.);
 - в кратчайшие возможные сроки информировать об обнаруженных поломках, неисправностях, сбоях, нехватке расходных материалов службу технической поддержке или иные службы;
 - давать предложения об улучшении использования средств ИКТ;
 - содействовать эффективному использованию средств ИКТ другими, по возможности предоставляя им консультационную помощь, предостерегая от неправильного использования средств ИКТ.

Пользователь ЭИОС, распоряжающийся оборудованием (постоянно или временно), обязан:

- выявлять факт неработоспособности (неисправности) оборудования и информировать об этом техническую службу, а также обязан предпринимать аналогичные действия в отношении расходных материалов;
- содействовать формированию общей информационной культуры, морали, этики обучающихся. Одним из следствий такого формирования должно быть соблюдение соответствующих норм в силу внутренней установки учащегося, а не в силу внешних ограничений;
- работник лицея реализует указанные обязанности самостоятельно, при необходимости обращается к информационно-технической службе. Обучающиеся и родители (законные представители) ряд обязанностей реализуют совместно, распределение обязанностей между ними может изменяться динамически.

Пользователи обязаны использовать ресурсы ЭИОС лицея с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию ограниченного доступа, а также информацию, запрещенную к распространению в Российской Федерации.

Пользователи несут ответственность за умышленное использование элементов ЭИОС в противоправных целях:

- модификации и кражи информации;
- распространения материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность, а также запрещенных в Российской Федерации;

- пропаганды насилия, разжигания расовой или национальной вражды;
- осуществления рассылки обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений;
- любого рода коммерческой деятельности и других несанкционированных действий.

С целью обеспечения безопасности ЭИОС и персональных данных участников ЭИОС пользователи ЭИОС, получившие учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС, обязаны хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

Пользователи ЭИОС обязаны немедленно уведомить администратора ЭИОС или администрацию лица об утрате личного логина и пароля к ЭИОС, любом случае несанкционированного доступа и/или о любом нарушении безопасности ЭИОС или ее отдельных элементов.

Лицей и администратор вправе в случае несоблюдения пользователем требований Положения ограничить доступ данного пользователя к ЭИОС или ее отдельным элементам.

За нарушение Положения в части действия пунктов 5.4–5.7 пользователи ЭИОС могут быть привлечены к дисциплинарной и иным видам ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Индивидуальный авторизованный доступ пользователя блокируется в течение трех рабочих дней, в случае завершения обучения, отчисления обучающегося до истечения срока обучения или увольнения сотрудника.

6. Общие требования к информационным ресурсам в ЭИОС

6.1. Информационные ресурсы в ИОС не должны содержать информации, распространение которой нарушает законодательство Российской Федерации.

7. Заключительные положения

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом и локальными актами лица.



Пропинеровано и
пронумеровано
5 листа (ов)
Директор МБОУ листа № 12:
С.С.Кипова