


Принято
педагогическим советом
Протокол № 9 от « 31 » 05. 2023
г. председатель педагогического
совета Магизянова Р.С. 

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Керлигачская
ООШ»
Р.С. Магизянова
Введено в действие приказом № 79 ОД
от «6» 06.2023 года



**Положение
об электронной информационно-образовательной среде МБОУ «Керлигачская
ООШ»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение об электронной информационно-образовательной среде МБОУ «Керлигачская ООШ» (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 «Керлигачская ООШ» (далее - школа).
- 1.2 Положение определяет назначение, структуру и правила функционирования электронной информационно-образовательной среды школы (далее - ЭПОС), регулирует порядок доступа к ЭПОС, права и ответственность пользователей.
- 1.3 Требования настоящего Положения являются обязательными для участников образовательных отношений, а также работников школы и сторонних организаций, обеспечивающих функционирование ЭПОС школы или ее элемента (его части).

2. Цели и задачи

- 2.1. Целью создания условий для функционирования ЭПОС школы 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.
- 2.2. Задачи ЭПОС:
 - 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.

3. Структура ЭИОС

- 3.1. Организационная структура ЭИОС:

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

3.2. Техническая инфраструктура ЭИОС школы:

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

3.3 Информационная инфраструктура ЭИОС школы:

- 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).

3.4. Нормативно-организационное обеспечение ЭИОС школы:

- планы реализации тех образовательных проектов, которые школа осуществляет в данный момент;
- распределение функций между сотрудниками школы, 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.

3 Права пользователей ЭИОС

3.1. Основными пользователями ЭИОС школы являются:

- директор;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- педагог-библиотекарь;
- инженер-электроник;
- педагог-организатор;
- классный руководитель;
- учитель-предметник;
- обучающиеся;
- родители (законные представители).

3.2. 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 школы доступны самому работнику, руководителю и последующим руководителям;
- информация об образовательном процессе (планы, результаты) доступна педагогам и руководящим работникам школы, методическим службам, органам управления образованием, в периоды аттестации - аттестационным службам, по специальному регламенту (частично) - родителям (законным представителям) обучающихся;
- Данные о деятельности школы доступны широкой общественности через сайт школы,

- где, в частности, размещаются: устав школы, ее образовательная программа, самообследование школы и т. д.
- информация о распределении ресурсов доступна работникам школы, органам управления образованием и по специальным регламентам: обучающимся школы, 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.
- 4.3. Права получения информации обеспечиваются, в частности, обязанностью тех или иных участников образовательных отношений размещать информацию в ЭИОС.
- 4.4. Право использования оборудования ЭИКТ, в том числе использования цифровых носителей информации многократного использования имеют все участники образовательных отношений.
- 4.5. Пользователи ЭИОС имеют право на обучение и консультирование в областях, связанных с ИКТ.
- 4.6. Элементы ЭИОС школы 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 школы;
 - 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).

4 Обязанности, ограничения и запреты на деятельность, ответственность пользователей ЭИОС

- 5.1. Общая обязанность пользователей ЭИОС - достигать наибольшей эффективности и качества индивидуального и коллективного труда с запланированными целями и в запланированное время, используя ресурсы школы, в том числе средства ИКТ, расходные материалы, соблюдая технику безопасности, санитарно-гигиенические, юридические, этические и эргономические нормы.
- 5.2. 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;
 - 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 и т.д.);
 - в кратчайшие возможные сроки информировать об обнаруженных поломках, неисправностях, сбоях, нехватке расходных материалов службу технической поддержки 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.
- 5.3. 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 школы 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.
- 5.4. Пользователи обязаны использовать ресурсы ЭИОС школы с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию ограниченного доступа, а также информацию, запрещенную к распространению в Российской Федерации.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. Пользователи ЭИОС обязаны немедленно уведомить администратора ЭИОС или администрацию школы об утрате личного логина и пароля к ЭИОС, любом случае несанкционированного доступа и/или о любом нарушении безопасности ЭИОС или ее отдельных элементов.
- 5.8. Школа и администратор вправе в случае несоблюдения пользователем требований Положения ограничить доступ данного пользователя к ЭИОС и ее отдельным элементам.
- 5.9. 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.
- 5.10. Индивидуальный авторизованный доступ пользователя блокируется в течение трех рабочих дней, в случае завершения обучения, отчисления обучающегося до истечения срока обучения или увольнения сотрудника.

5 Общие требования к информационным ресурсам в ЭИОС

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

6 Заключительные положения

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