

Принято

Педагогическим советом
Протокол № 1
От «29» августа 2023 г.



Утверждаю

Директор МБОУ
«Новосуркинская ООШ»
Алендукова Э.М.
Введено в действие приказом
№ 60 от «29» августа 2023 г.

**Положение
об электронной информационно-образовательной среде
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новосуркинская основная общеобразовательная школа» Альметьевского муниципального
района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об электронной информационно-образовательной среде МБОУ «Новосуркинская 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 № 149ФЗ «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 «Новосуркинская ООШ» (далее – школа).

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

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

2. Цели и задачи

2.1. Целью создания условий для функционирования ЭИОС 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 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.

3. Структура ЭИОС

3.1. Организационная структура ЭИОС:

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

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.

4. Права пользователей ЭИОС

4.1. Основными пользователями ЭИОС школы являются:

-директор;
-классный руководитель;
-учитель-предметник;
-обучающиеся;
-родители (законные представители).

4.2. 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, 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).

5. 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;

-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 и т.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.

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 расходуемых 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 или 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.

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

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

Лист согласования к документу № 400 от 04.11.2023
Инициатор согласования: Алендукова Э.М. Директор
Согласование инициировано: 04.11.2023 19:07

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Алендукова Э.М.		 Подписано 04.11.2023 - 19:07	-