

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
ГБОУ школы № 38
протокол № 1
от «31» августа 2020 г.



ТВЕРЖДЕНО
директором ГБОУ № 38
Ипполитова Е.В.
приказ № 146
от «31» августа 2020 г.

Положение об электронной информационно-образовательной среде ГБОУ школы № 38 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1 Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) представляет собой совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, а также опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся, как между собой, так и с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом ОУ.

1.2 Правовой основой настоящего Положения являются;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями и дополнениями;
- Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию “О реализации организациями, осуществляющими образовательную деятельность, образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий” от 16.03.2020 № 03-28-2516/20-0- 0;
- ГОСТ Р 57723-2017 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения;
- ГОСТ Р 52653-2006 Национальный стандарт Российской Федерации Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения;
- ГОСТ Р 52652-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Общие положения;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.12.2000 № 03-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Письма Министерства Образования и Науки РФ от 13.08.2002г. № 01- 51-088 ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 10.09.2010 № 1616-р «О внедрении комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования»;

- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31 октября 2011 г. N 2299-р "Об утверждении Регламента по предоставлению услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала учащегося" (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ;
- «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями и дополнениями;
- Постановления Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Писем Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. N 17-110 и от 22 октября 2009 г. N 17-187 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Положение о ведении электронного журнала и работе с информационной системой «Параграф» и ее приложениями в ГБОУ школе № 38 Приморского района Санкт-Петербурга;
- Устав ГБОУ школы № 38 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.3 Настоящее Положение:

- устанавливает назначение и составные части электронно-информационной образовательной среды (далее- ЭИОС) ГБОУ школы № 38 Приморского района Санкт-Петербурга далее- ОУ);
- устанавливает требования к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению функционирования ЭИОС ОУ;
- устанавливает требования к идентификации пользователей в ЭИОС ОУ;
- регулирует порядок и формы доступа к ЭИОС ОУ, правила пользования ЭИОС ОУ под персональным логином и паролем и ответственность пользователей за распространение паролей (передачу третьим лицам);
- устанавливает способы и порядок получения обучающимися учебно-методической помощи по освоению образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий,
- оказанию онлайн консультационной и справочной поддержки для обучающихся и работников,
- определяет порядок применения различных элементов ЭИОС в образовательном процессе.

1.4 Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся, руководителей и педагогов ОУ, которые в силу должностных обязанностей работают с элементами ЭИОС ОУ.

1.5 Доступ к элементам ЭИОС ОУ осуществляется в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением: либо свободно через персональные компьютеры и электронные устройства, либо посредством ввода персональных логина и пароля, установленных для отдельных компонентов ЭИОС.

1.6 Электронная информационно-образовательная среда предназначена для:

- организации образовательного процесса и осуществления образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам со всеми категориями обучающихся;
- обеспечения доступа обучающихся, независимо от места их нахождения, к электронным информационным ресурсам, электронным образовательным ресурсам ОУ посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий и сервисов;

- повышения эффективности и качества образовательного процесса в ОУ;
- обеспечения механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса;
- обеспечения информационной открытости ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- обеспечения применения дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе по всем ступеням уровням образования и всем формам обучения;
- обеспечения формирования и ведения системы электронного ведения и хранения документов, в том числе оперативного и архивного хранения электронных документов;
- обеспечения фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- обеспечения проведения всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- обеспечения взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного, посредством сети Интернет.

1.7. Ответственный за функционирование электронной информационно-образовательной среды – администратор электронной информационно-образовательной среды ОУ (далее – Администратор), который обеспечивает за информационно-технологическое сопровождение образовательной деятельности.

2. Составные элементы электронной информационно-образовательной среды.

2.1. Составные элементы ЭИОС ОУ объединены в систему, позволяющую информационно, технологически и технически обеспечить выполнение всех функциональных задач электронной информационно-образовательной среды.

2.2. ЭИОС ОУ включает:

2.2.1. ***Электронные информационные ресурсы*** - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств, в том числе:

2.2.1.1. Информационная система - информационная система, доступ к которой имеет ограниченный круг лиц, определенный ее владельцем или соглашением участников этой информационной системы:

- Автоматизированная информационная система (ИС) «Параграф» - основа информационного пространства образовательного учреждения (далее – ИС). В состав ИС «Параграф» входит серверная часть, в базах данных которой хранится и обрабатывается информация об обучающихся, сотрудниках, образовательной программе, зданиях и помещениях и другие данные, которая устанавливается на отдельный компьютер-сервер, доступ на который защищается паролем, и клиентские части, составляющие автоматизированные рабочие места (АРМ) сотрудников ОУ, устанавливаемые на рабочие станции администрации (директора, заместителей директора, руководителей отделения дошкольного образования детей, отделения дополнительного образования детей), учителей и других работников, имеющих права доступа к базе данных ИС «Параграф» (БД ИС «Параграф»), а также веб-узел, включающий в себя электронные журналы. Автоматизированная информационная система «Параграф» - основа информационного пространства образовательного учреждения, включающая в себя следующие приложения:

- Структура ОООД,
- Статистическая отчетность,

- Предметы,
- Образовательные программы и учебные планы;
- Документы образовательной организации,
- Личные дела сотрудников,
- Личные дела и движение учащихся,
- Учебные коллективы,
- Дополнительное образование и ГПД,
- Расписание занятий,
- Материально-технические и информационные ресурсы,
- Прием обучающихся только для сдачи ГИА,
- Система мониторинга информационных ресурсов,
- Анализ успеваемости,
- Итоговая аттестация
- электронные журналы и др.

2.2.1.2. Официальный сайт ОУ: <https://www.spb-school-38.ru/> ;

2.2.1.3. Официальная электронная почта ОУ: info.sch38@obr.gov.spb.ru

2.2.1.4. Сервис «Личный кабинет» портала Дистанционного образования Санкт-Петербурга (режим доступа: <https://do2.rcokoit.ru>).

2.2.2. **Электронные образовательные ресурсы** - образовательные ресурсы, представленные в электронно-цифровой форме и включающие в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них, в т.ч. данные, информацию, программное обеспечение, необходимое для его использования в процессе обучения. в том числе:

2.2.2.1. Учебно-методические и видеоматериалы, размещенные на портале Дистанционного образования Санкт-Петербурга;

2.2.2.2. База электронной учебно-методической документации, расположенной в облачном хранилище ОУ на платформе Гугл Диск (режим доступа: <https://www.google.ru/drive/>);

2.2.2.3. База учебных материалов педагогов ОУ;

2.2.2.4. Ресурсы платформ дистанционного образования и учебных баз данных свободного доступа;

2.2.3. **Информационные технологии** - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

В ЭИОС ОУ включены следующие информационные технологии:

2.2.3.1. Облачное хранилище ОУ на платформе Гугл Диск (режим доступа: <https://www.google.ru/drive/>), логин и пароль к которой известны только директору ОУ, системному администратору, заместителям директора ОУ; доступ на чтение к разделам/документам которой предоставляется работникам ОУ согласно их функциональным обязанностям, обучающимся, родителям/законным представителям обучающихся при необходимости, а также всем заинтересованным лицам через размещение ссылок на данные разделы/документы на официальном сайте ОУ.

2.2.4. **Электронные компоненты системы фиксации** хода образовательного процесса, результатов текущего контроля и промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы:

2.2.4.1. Электронный журнал учета успеваемости обучающихся в составе ИС «Параграф» который выполняет функции по вводу, хранению, анализу и представлению данных о посещении занятий обучающимися (в том числе о присутствии на онлайн уроках в режиме синхронного обучения при использовании дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения (ЭО)), о ссылках на ресурсы дистанционного обучения.

2.2.4.2. Журнал внеурочной деятельности, журнал групп продленного дня

журнал дополнительного образования детей организованы с использованием веб-узла ИС «Параграф», выполняют функции по вводу, хранению, анализу и представлению данных о посещении занятий обучающимися (в том числе о присутствии на онлайн занятиях в режиме синхронного обучения при использовании дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения (ЭО)), ссылок на ресурсы дистанционного обучения.

2.2.4.3. Электронная ведомость учета успеваемости обучающихся (на учебный коллектив или индивидуальная) — учетный электронный документ, формируемый в приложении ИС «Параграф» по установленной форме, предназначенный для фиксации результатов промежуточной аттестации.

2.2.4.4. Сервис «Электронный дневник» обучающегося, организованный на портале «Петербургское образование», который предоставляет онлайн-доступ обучающимся и их родителям/законным представителям к результатам текущей успеваемости обучающихся, промежуточной и итоговой аттестации; информации о посещении занятий обучающимися (в том числе о присутствии на онлайн-занятиях в режиме синхронного обучения при использовании дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения (ЭО)), домашних заданиях, ссылках на ресурсы дистанционного обучения; а также обеспечивает осуществление прямого контакта между педагогическими работниками и обучающимися в процессе изучения дисциплин, дает возможность предоставления итогов выполнения домашних заданий, контрольных заданий онлайн.

2.2.4.5. Сервис «Электронный дневник» педагога, организованный на портале «Петербургское образование», который предоставляет онлайн-доступ педагогов к обеспечивает осуществление прямого контакта между педагогическими работниками и обучающимися в процессе изучения дисциплин, дает возможность ознакомления с итогами выполнения домашних заданий, контрольных заданий обучающимися онлайн, а также позволяет прокомментировать выполнение этих работ.

2.2.5. **Телекоммуникационные технологии** — технологические системы, предназначенные для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники:

2.2.5.1. Сервис видеоконференцсвязи ВКС «Mind» (режим доступа: <https://38.3.78.iamatschool.online/> по числу подписок).

2.2.6. **Технологические средства** — совокупность технических средств, объединенных в систему на основе информационных технологий, используемых для доставки образовательного контента и управления процессом электронного обучения:

2.2.6.1. Оборудование классов для проведения всех видов занятий: средства мультимедиа и интерактивные средства обучения: персональные компьютеры, проекционное оборудование, интерактивные доски, мультимедиа экраны, аудио оборудование;

2.2.6.2. **Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть (ЕМТС)**-телекоммуникационная система Санкт-Петербурга, соединяющая образовательные учреждения города с Центром обработки данных и обеспечивающая выход в Интернет, доступ к электронной информационно-образовательной среде.

2.2.6.3. Серверное оборудование для обеспечения функционирования ЭИОС: серверы для обработки, хранения и управления информационно- образовательными ресурсами;

2.2.6.4. Инструменты для создания, сохранения, доставки и использования электронных образовательных ресурсов: Microsoft Office, Microsoft Windows, Kaspersky Endpoint Security, Google Chrome, Mozilla Firefox, Adobe Flash Player, Adobe Reader, Java 8, K-lite codec pack, Microsoft .NET Framework 4.5.1, ispring Suite.

3. **Требования к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению функционирования ЭИОС ОУ**

В целях обеспечения надежного и производительного функционирования электронной информационно-образовательной среды в ОУ установлены следующие технические, технологические и телекоммуникационные требования:

- технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать одновременную работу не менее 30% от общего числа пользователей, включая всех обучающихся и работников, использующих сервисы ЭИОС ОУ;
- все серверное оборудование должно иметь средства отказоустойчивого хранения и восстановления данных (ГОСТ Р 52653-2006 должно обеспечиваться восстановление информации в ретроспективе не менее 2-х недель;
- все серверное оборудование должно иметь сертифицированные аппаратные и программные средства обеспечения информационной безопасности;
- все компьютеры должны быть объединены в высокоскоростную корпоративную вычислительную сеть (100 Мбит/с);
- для всех работников должен быть обеспечен из корпоративной вычислительной сети постоянный (365/24/7) высокоскоростной (не менее 20 Мбит/с) выход в сеть Интернет;
- должно обеспечиваться модульное подключение сервисов в состав ЭИОС ОУ.

4. Требования к регистрации, доступу, идентификации обучающихся и работников в ЭИОС ОУ.

4.1 Общие требования к регистрации, доступу, идентификации обучающихся и работников в ЭИОС ОУ.

4.1.1 Обучающиеся всех форм обучения, работники ОУ (педагоги ОУ, администрация ОУ, а также другие работники согласно своим функциональным обязанностям) имеют возможность доступа к персонализированной части ЭИОС ОУ.

4.1.2 Для идентификации обучающихся и работников ОУ в ЭИОС используется разграничительная политика доступа и парольная идентификация.

4.1.3 Контроль соблюдения условий мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения, осуществляется с помощью парольной идентификации при осуществлении доступа к элементам ЭИОС. Также данный контроль может осуществляться посредством визуальной идентификации сличением изображения лица с фотографией обучающегося, размещенной в личных делах обучающихся.

4.1.4 Присвоение обучающемуся, работнику ОУ логина и пароля, а также подготовку необходимых регистрационных документов для выдачи их обучающемуся, работнику ОУ осуществляет Администратор системы.

4.1.5 Основанием для получения от Администратора учетных данных (логин, пароль) для авторизованного доступа в ЭИОС ОУ является приказ о принятии работника в ОУ.

4.1.6 Основанием для получения от Администратора учетных данных (логин, пароль) для авторизованного доступа в ЭИОС ОУ является приказ о зачислении обучающегося в ОУ.

4.1.7 Администратор разъясняет обучающимся, работникам ОУ порядок работы в ЭИОС.

4.1.8 Логин и пароль пользователя формируется отдельно для различных элементов ЭИОС на основании решений, заложенных разработчиками программного обеспечения соответствующих элементов.

4.1.9 Для нескольких информационных комплексов по решению руководства ОУ логин и пароль могут быть едиными и обеспечивать доступ ко всем элементам без смены пароля.

4.1.10 Администратор организует рассылку учетных данных (логин, пароль)

обучающимся через адреса электронной почты их родителей/законных представителей, указанные ими при написании заявлений о приеме (перевode) в ОУ или предоставленные через классного руководителя.

4.1.11 Администратор организует рассылку учетных данных (логин, пароль) работникам ОУ через адреса электронной почты работников ОУ, указанные ими при написании заявлений о приеме на работу в ОУ, заключении с работником гражданско-правового договора.

4.1.12 При отчислении, выбытии обучающегося из ОУ Администратор в течение одного рабочего дня обязан перевести учетные данные бывшего обучающегося в режим «архив» с целью блокирования для него доступа в ЭИОС ОУ после отчисления, выбытия.

4.1.13 При увольнении работника, прекращения действия гражданско-правового договора Администратор в течение одного рабочего дня обязан перевести учетные данные бывшего работника в режим «архив» с целью блокирования для него доступа в ЭИОС ОУ после увольнения, прекращения действия гражданско-правового договора.

4.1.14 В случае утраты регистрационных данных, раскрытии регистрационных данных в электронной информационно-образовательной среде ОУ работник обязан обратиться к Администратору.

4.2 *Требования к регистрации, доступу, идентификации обучающихся и работников в ИС «Параграф».*

4.2.1 Пользование обучающимися и работниками ОУ ИС «Параграф» осуществляется по авторизованному доступу с использованием личного логина и пароля.

4.2.2 Формирование логина и пароля, режима доступа администрации, педагогов и других работников для доступа к ИС «Параграф» производится администратором системы ОУ, который имеет полный доступ к системе.

4.2.3 Режим доступа работников ОУ к функционалу ИС «Параграф» определяется их функциональными обязанностями согласно Положению о ведении электронного журнала и работе с информационной системой «Параграф» и ее приложениями в ГБОУ школе № 38 Приморского района Санкт-Петербурга.

4.3 *Требования к регистрации, доступу, идентификации обучающихся и работников на портале Дистанционного образования Санкт-Петербурга.*

4.3.1 Пользование обучающимися и работниками ОУ порталом Дистанционного образования Санкт-Петербурга осуществляется по авторизованному доступу с использованием личного логина и пароля.

4.3.2 Логин и пароль для доступа к личному кабинету портала Дистанционного образования Санкт-Петербурга <https://do2.rcokoit.ru> формируется администратором системы ОУ. При первом входе в систему необходимо сменить пароль. Его надежность обеспечивается требованиями к паролю: пароль должен содержать символов - не менее 8, цифр - не менее 1, строчных букв - не менее 1, прописных букв - не менее 1.

4.4 *Требования к регистрации, доступу, идентификации обучающихся и работников ОУ в сервисе видеоконференцсвязи ВКС «Mind».*

4.4.1 Организация онлайн мероприятий работниками ОУ с помощью сервиса видеоконференцсвязи ВКС «Mind» осуществляется по авторизованному доступу с использованием личного логина и пароля.

4.4.2 Для доступа педагогов, администрации к сервису видеоконференцсвязи ВКС «Mind» формирование логина и пароля, режима доступа производится администратором системы ОУ, который имеет полный доступ к системе.

4.4.3 Для доступа обучающихся к онлайн мероприятию на платформе видеоконференцсвязи ВКС «Mind» используются ссылки, размещаемые педагогами в электронном журнале, который в свою очередь имеет парольную идентификацию. При

этом, при подключении к онлайн занятию, другому мероприятию в режиме онлайн обучающий обязан подписаться настоящими фамилией, именем, отчеством, а также подключить видеокамеру для идентификации, которую после прохождения данной процедуры можно отключить. Педагог, проводящий мероприятие в режиме онлайн (урок, занятие и т.д.) обязан идентифицировать обучающегося, отметить его присутствие в электронном журнале. При невозможности идентификации обучающегося педагог обязан обеспечить отключение данного подключившегося от онлайн мероприятия.

4.4.4 Для доступа работников ОУ к онлайн-мероприятию в качестве слушателей на платформе видеоконференцсвязи ВКС «Mind» используются ссылки, высылаемые организаторами (администрацией ОУ и т.д.) на электронную почту работников. При этом, при подключении к онлайн мероприятию работник обязан подписаться настоящими фамилией, именем, отчеством, а также подключить видеокамеру для идентификации, которую после прохождения данной процедуры можно отключить. Работник, проводящий мероприятие обязан идентифицировать данного работника, отметить его присутствие в листе регистрации (при ведении листа регистрации). При невозможности идентификации работника организатор обязан обеспечить отключение данного подключившегося от онлайн мероприятия.

4.4.5 Визуальная идентификация сличением изображения лица с фотографией работника ОУ или обучающегося, размещенной в личных делах работников ОУ и обучающихся обязательно применяется при проведении всех учебных занятий и иных мероприятий в режиме онлайн в ОУ.

4.5 *Требования к регистрации, доступу, идентификации родителей/законных представителей обучающихся и работников ОУ в сервисе «Электронный дневник» портала Петербургское образование.*

4.5.1 Пользование родителями/законными представителями и работниками ОУ сервисом «Электронный дневник» портала Петербургское образование осуществляется по авторизованному доступу с использованием личного логина и пароля.

4.5.2 Для получения доступа к сервису «Электронный дневник» портала Петербургское образование работники ОУ должны пройти регистрацию на портале Петербургское образование. При регистрации, создается учетная запись пользователя, логином которой является электронная почта пользователя. Этой учетной записи присваивается идентификатор пользователя. Работнику ОУ необходимо предоставить свой идентификатор делопроизводителю ОУ для регистрации его в ИС «Параграф».

После этого работники ОУ получают электронное письмо от портала Петербургское образование о предоставлении доступа к электронному дневнику.

4.5.3 Для получения доступа к сервису «Электронный дневник» портала Петербургское образование родители/законные представители должны пройти регистрацию на портале Петербургское образование. При регистрации, создается учетная запись пользователя, логином которой является электронная почта пользователя. Этой учетной записи присваивается идентификатор пользователя. Родителям/законным представителям обучающихся необходимо сформировать заявления на предоставление доступа к электронному дневнику своих детей/опекаемых, которые регистрируются в ОУ делопроизводителем после распечатки и подписи заявления родителем/законным представителем при предъявлении паспорта родителя/законного представителя. После регистрации заявления в ОУ родители/законные представители получают письмо от портала Петербургское образование о предоставлении доступа к электронному дневнику.

4.6 *Требования к регистрации, доступу, идентификации пользователей облачного хранилища ОУ на платформе Гугл Диск.*

4.6.1 Полный доступ к облачному хранилищу ОУ на платформе Гугл Диск осуществляется по авторизованному доступу с использованием логина и пароля.

4.6.2 Логин и пароль к облачному хранилищу ОУ известны только

директору ОУ, системному администратору, заместителям директора ОУ.

4.6.3 Ежедневный и круглосуточный доступ на чтение к разделам/документам облачного хранилища ОУ может быть предоставлен работникам ОУ согласно их функциональным обязанностям, а также обучающимся, родителям/законным представителям обучающихся при необходимости.

4.6.4 Ежедневный и круглосуточный доступ на чтение к разделам/документам облачного хранилища ОУ может быть предоставлен всем заинтересованным лицам через размещение ссылок на данные разделы/документы на официальном сайте ОУ.

4.6.5 Ежедневный и круглосуточный полный доступ к документам в облачном хранилище ОУ на платформе Гугл Диск имеют директор ОУ, Администратор, заместители директора ОУ. При размещении нового документа/новой редакции документа в облачном хранилище, подлежащему обязательному хранению в электронном виде согласно данному Положению о ведении и хранении документации в электронном виде в ГБОУ школе № 38 Приморского района Санкт-Петербурга, создатель документа немедленно извещает об этом Администратора, который обязан в течение суток произвести копирование данного документа на флеш-накопитель и сервер (пункт 4.2. Положения о ведении и хранении документации в электронном виде в ГБОУ школе № 38 Приморского района Санкт-Петербурга).

4.6.6 За размещение в облачном хранилище запрещенных, нарушающих требования общественной безопасности и иных, не соответствующих законодательству текстов и изображений ответственность несет лицо, допустившее правонарушение, в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7 *Требования к регистрации, доступу, идентификации пользователей официального сайта ОУ.*

4.7.1 Полный доступ к официальному сайту ОУ осуществляется по авторизованному доступу с использованием логина и пароля администратором официального сайта ОУ, который несет ответственность за соответствие официального сайта ОУ законодательству Российской Федерации.

4.7.2 Ежедневный и круглосуточный доступ на чтение к разделам официального сайта ОУ предоставляется всем заинтересованным лицам.

4.8 *Требования к регистрации, доступу, идентификации пользователей электронных ресурсов, платформ, сервисов, приложений, учебных баз данных свободного доступа.*

4.8.1 Для обучения с использованием ДОТ и ЭО могут использоваться электронные ресурсы, платформы, сервисы, приложения, учебные базы данных свободного доступа, которые ОУ определяет самостоятельно согласно Положению об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе ГБОУ школы № 38 Приморского района Санкт-Петербурга.

4.8.2 Педагогам рекомендовано использовать те ресурсы, платформы и др., которые не требуют идентификации пользователя и доступ к ресурсам которых возможен по ссылке, которая размещается в электронном журнале.

4.8.3 При необходимости педагоги имеют право использовать такие ресурсы, платформы, которые требуют идентификации пользователя. В таком случае педагог самостоятельно генерирует логины и пароли для обучающихся своего класса/группы и высылает логины и пароли на электронную почту родителей/законных представителей обучающихся.

5. Ответственность за использование информационных ресурсов

5.1 Обучающийся и работник ОУ обязаны использовать

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

5.2 Каждый обучающийся и каждый работник ОУ, получивший учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС ОУ, обязан хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

5.3 Обучающиеся и работники несут ответственность за несанкционированное использование регистрационной информации других обучающихся (работников), в частности, за использование другого логина и пароля для входа в ЭИОС ОУ и осуществление различных операций от имени другого обучающегося и/или работника.

5.4 Обучающиеся и работники несут ответственность за умышленное использование программных средств (вирусов, и/или самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС ОУ с целью модификации информации, кражи паролей, угадывания паролей и других несанкционированных действий.

5.5 В случае невозможности авторизованного входа с первичным или измененным пользователем паролем обучающийся или работник обязан немедленно уведомить об этом Администратора.

5.6 Обучающийся и работник обязан немедленно уведомить представителя Администратора о любом случае несанкционированного доступа в ЭИОС, и/или о любом нарушении безопасности.

5.7 ОУ оставляет за собой право в случае несоблюдения пользователями требований данного Положения запретить использование определенных учетных данных и/или изъять их из обращения.

5.8 За нарушение требований настоящего Положения обучающиеся могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, а работники ОУ – к дисциплинарной, материальной и гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6. Способы и порядок получения учебно-методической помощи обучающимся при освоении образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, оказание онлайн консультационной и справочной поддержки обучающимся и работникам.

6.1. Каждый обучающийся имеет право на получение учебно- методической помощи при освоении образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

6.2. Для получения учебно-методической помощи обучающийся может обратиться в ОУ с вопросом, проблемой либо по телефону, либо отправив сообщение на адрес электронной почты Администратору или преподавателю, ведущему соответствующую дисциплину.

Срок подготовки и отправки ответа на вопрос не может превышать 2-х дней. Ответ обучающемуся направляется на адрес его электронной почты.

6.3. Обучающиеся могут получить консультационную и справочную поддержки по вопросам:

- организации учебного процесса, оплаты обучения, ликвидации академической задолженности и т.п.;
- использования инструментов электронного обучения, входящих в состав ЭИОС, развития учебных навыков и компетенций, получения учебно- методических, организационно-методических информационных справок, разъяснений и консультаций;
- установки и настройки технических (стационарных и мобильных) устройств и

программных средств, обеспечивающих комфортную и эффективную работу с сервисами ЭИОС.

6.4. Для получения помощи по любому из перечисленных в п. 11.3 вопросов обучающиеся или работники могут обратиться к руководителю соответствующего учебного или другого подразделения, отправив через Администратора сообщение на адрес его электронной почты, либо оставив свое сообщение на официальном сайте ОУ.

Срок подготовки и отправки ответа не может превышать 10 календарных дней. Ответ обучающемуся направляется на адрес его электронной почты.

6.5. Для оперативного решения проблемных вопросов работы ЭИОС пользователи могут обращаться за помощью по адресу электронной почты: info.sch38@obr.gov.spb.ru или через форму обратной связи на официальном сайте ОУ.

7. *Формирование, техническая поддержка и сопровождение ЭИОС ОУ*

7.1. Информационное наполнение ЭИОС определяется потребностями пользователей и осуществляется объединенными усилиями работников ОУ в соответствии с их функциональными задачами и компетенцией.

7.2. Методическое сопровождение ЭИОС осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе.

7.3. Техническая поддержка и сопровождение компонентов ЭИОС осуществляется Администратором.

7.4. Для оперативного решения проблемных вопросов работы ЭИОС пользователи могут обращаться за помощью по адресу электронной почты: info.sch38@obr.gov.spb.ru или через форму обратной связи на официальном сайте ОУ.