

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом МАОУ СОШ №
4 (протокол от 06.09.2023 № 1)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом МАОУ СОШ №
4 (протокол от 06.09.2023 № 1)

СОГЛАСОВАНО
Советом учащихся (протокол от
07.09.2023 № 1),
Советом родителей (законных
представителей) учащихся (протокол от
07.09.2023 № 1)

СОГЛАСОВАНО
Советом учащихся (протокол от
07.09.2023 № 1),
Советом родителей (законных
представителей) учащихся (протокол от
07.09.2023 № 1)

**Положение об электронной информационно-образовательной среде
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение об электронной информационно-образовательной среде МАОУ СОШ № 4 (далее – Положение, ЭИОС) 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», приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4».

1.2. Положение определяет назначение, структуру и правила функционирования электронной информационно-образовательной среды МАОУ СОШ № 4 (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 МАОУ СОШ № 4 (далее – Школы) и сторонних организаций, обеспечивающих функционирование ЭИОС Школы или ее элемента (его части).

1.4. Решение об использовании электронных сервисов, образовательных платформ, дистанционных технологий принимается родителями (законными представителями) обучающихся. В случае отказа родителей (законных представителей) от использования таких информационных ресурсов в обучении ребенка образовательный процесс может быть организован только с использованием традиционных средств обучения.

1.5. Отказ родителей (законных представителей) от использования составных элементов ЭИОС носит заявительный характер. При этом, отказ субъекта персональных данных (законного представителя) от подписания согласия и предоставления персональных данных не является основанием для отказа в реализации права на образование и отказа в оказании образовательных услуг. В этом случае осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся организуется в электронной форме посредством АИС «Образование», предоставление информации о текущей успеваемости родителям (законным представителям) осуществляется посредством информирования в печатной форме, а также путем выставления текущих и итоговых отметок в дневник обучающегося.

2. Назначение и структура ЭИОС

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 включают 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.

2.3. Структура ЭИОС Школы состоит из основных и вариативных составных элементов.

2.4. Основными составными элементами ЭИОС Школы являются:

- официальный сайт Школы <http://school4pv.ru/>
- ГИС СО «ЕЦП» Электронный журнал <https://jurnal.egov66.ru/>
- Электронный дневник <https://jurnal.egov66.ru/>
- Система сбора отчётов АИС Мониторинг
- Каталог цифрового образовательного контента ЦОК (educont.ru)
- ФГИС «Моя школа» <https://myschool.edu.ru>
- ФИС ОКО <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr>
- СФЕРУМ <https://sferum.ru>
- Конструктор рабочих программ <https://edsoo.ru/constructor/>
- РДДМ «Движение первых» <https://рду.рф/>
- Орлята России <https://orlyatarussia.ru/>
- Билет в будущее <https://bvbinfo.ru/>
- иные компоненты, необходимые для организации учебного процесса взаимодействия элементов ЭИОС.

2.4.1. Официальный сайт Школы (<http://school4pv.ru/>) обеспечивает доступ пользователей к информационным блокам, документам и материалам, предусмотренным для размещения законодательством Российской Федерации, нормативными документами региональных и муниципальных органов власти, а также локальными актами Школы.

2.4.2. Федеральная государственная информационная система «Моя школа» (<https://myschool.edu.ru/>) обеспечивает работу с сервисом электронных журналов, с библиотекой цифрового образовательного контента, с презентациями, текстовыми документами, документами, предоставляет возможность создания посредством иных информационных систем персональных и групповых онлайн-коммуникаций пользователей, включая чаты и видеоконференции, а также обеспечивает реализацию иных функций, установленных Правительством РФ.

2.4.3. АИС Образование дает возможность обеспечивать автоматизированное ведение школьной документации, включая классные журналы, учебные планы, рабочие программы с календарно-тематическим планированием, базу данных обучающихся, базу данных

педагогических работников, сведения о родителях, отчетные формы, электронное портфолио обучающихся и педагогов.

2.5. Вариативные элементы ЭИОС Школы создаются по желанию. В вариативные элементы ЭИОС входят:

- блоги, форумы Школы и педагогических работников;
- электронная почта Школы;
- родительские чаты в мессенджерах.

2.6. В структуру ЭИОС Школы могут вноситься изменения (добавление и/или исключение элемента из состава ЭИОС). Любые изменения в структуре ЭИОС действуют с момента вступления в силу изменений в настоящее Положение.

2.7. Сведения о структуре ЭИОС, порядок доступа к ее элементам размещаются на официальном сайте и информационных стендах Школы.

3. Функционирование и информационное наполнение ЭИОС

3.1. Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами ИКТ и квалифицированными должностными лицами Школы. Условия для функционирования ЭИОС Школы могут быть обеспечены ресурсами сторонних организаций полностью или частично.

3.2. Функционирование ЭИОС Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Информационное наполнение ЭИОС определяется потребностями пользователей и осуществляется объединенными усилиями педагогических работников, работников библиотеки, администрации и иных ответственных должностных лиц, структурных подразделений Школы и организаций, привлеченных к осуществлению функционированию ЭИОС Школы.

3.4. В случаях временного прекращения работы структурного элемента ЭИОС в связи с проведением технических работ ответственные за функционирование ЭИОС должностные лица оповещают об этом пользователей через открытые информационные источники.

4. Порядок доступа к ЭИОС, права и ответственность пользователей

4.1. По правам доступа пользователи ЭИОС Школы делятся на две основные группы:

- авторизованные пользователи;
- неавторизованные пользователи.

4.2. Права доступа пользователя к тому или иному элементу (его части) ЭИОС Школы определяются уровнем закрытости информации и уровнем доступа пользователя, которые задаются для каждого пользователя и элемента (его части) на этапе разработки и/или подключения пользователя и/или элемента к ЭИОС Школы.

4.3. Уровень закрытости информации и уровень доступа пользователя устанавливается исходя из статуса пользователя и занимаемой должности (директор, заместитель директора, учитель, обучающийся и т. п.). Обучающиеся обеспечиваются в течение всего периода обучения индивидуальным авторизованным доступом ко всем элементам ЭИОС, которые обеспечивают освоение обучающимися образовательных программ (в полном объеме независимо от их мест нахождения), в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории Школы, так и за его пределами.

4.4. 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;

- доводит до сведения пользователей ЭИОС информацию об изменениях ЭИОС, ее элемента (его части).

4.5. Каждый пользователь имеет право на получение информации о порядке получения доступа к ЭИОС Школы, а также учебно-методической, технической поддержке при работе с ЭИОС.

4.6. 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.

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

- модификация и кража информации;
- распространение материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность, а также запрещенных в Российской Федерации;
- пропаганда насилия, разжигание расовой или национальной вражды;
- осуществление рассылки обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений;
- любой род коммерческой деятельности и другие несанкционированные действия.

4.8. 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.

4.9. 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.

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

4.11. За нарушение Положения в части действия пунктов 4.6–4.9 пользователи ЭИОС могут быть привлечены к дисциплинарной и иным видам ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5. Правила и порядок работы с Электронным журналом

5.1. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

5.2. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

5.3. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом.

5.4. Доступ в электронный журнал осуществляется посредством личного логина и пароля ЕСИА.

5.5. Администратор системы АИС «Образование» обеспечивает сохранность баз данных классных журналов, их архивирование, дублирование, защиту от несанкционированного доступа, распределяет права на модификацию и доступ к журналу.

5.6. Безопасность данных при их обработке в Системе обеспечивает каждый участник информационного взаимодействия в пределах своей ответственности.

6. Обязанности учителей

6.1. Электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока.

6.2. Учитель отмечает посещаемость школьников (все отсутствующие учащиеся отмечаются в начале урока, в конце - проводится необходимая коррекция); проверяет, оценивает знания учащихся и выставляет отметки в графу журнала, соответствующую дате урока; записывает в электронный журнал тему урока (при необходимости, если есть

изменения в календарно-тематическом планировании, загруженном в электронный журнал) и задание на дом;

6.3. По письменным работам отметки выставляются учителем в графе того дня, когда проводилась данная работа.

6.4. В графе "Домашнее задание" учителем записывается содержание задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений, практические работы. «Домашнее задание» записывается на день его проверки.

6.5. Об индивидуальной работе учителя со слабоуспевающими учащимися свидетельствует положительная отметка после неудовлетворительной, которая выставляется с дополнительной записью «Работа над ошибками» в комментарии.

6.6. Составление календарно-тематического плана учителем осуществляется до начала учебного года. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану.

6.7. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по английскому языку) должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий и т.п.

6.8. При делении по предмету класса на подгруппы, состав подгруппы определяется приказом по школе. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу.

6.9. В соответствии с требованиями правил по охране труда и технике безопасности на уроках (по ряду предметов) с учащимися проводится инструктаж, о чем в графе «Работа на уроке» учитель делает соответствующую запись. По учебным дисциплинам: физика, химия, биология, информатика и ИКТ - проводится как вводный инструктаж, так и инструктаж перед проведением лабораторных работ; по технологии, физической культуре инструктаж проводится в начале каждого триместра /полугодия и в течение триместра/полугодия (по мере необходимости), перед выходом на экскурсию проведение инструктажа обязательно.

6.10. Контрольные мероприятия проводятся учителем в соответствии с календарно-тематическим планированием и единым графиком проведения оценочных процедур, который утверждается приказом по школе на полугодие. Запись об оценочных процедурах делается в графе «Тема урока» или «Работа на уроке».

Все контрольные и практические работы оцениваются, поэтому обязательным условием проведения контроля должно быть выставление отметок всем учащимся, присутствующим на уроке. В выпускных классах в случае отсутствия, учащихся на контрольном либо практическом мероприятии, с ними дополнительно проводится индивидуальная работа, которая также предполагает последующую оценку.

6.11. В 1-м классе оценки в журнал, дневники и тетради ни по одному учебному предмету не ставятся.

6.12. В случае организации индивидуального обучения на дому отметки фиксируются в электронном журнале.

6.13. Классный руководитель систематически информирует родителей (законных представителей) об успеваемости и посещаемости школы обучающимся, в том числе и путем выставления текущих и итоговых отметок в дневник обучающегося.

7. Контроль и хранение электронного журнала

7.1. Ответственный за ведение электронного журнала, назначенный приказом директора, должен обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

7.2. Контроль ведения электронного журнала осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по воспитательной работе по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

7.3. В конце каждого триместра электронный журнал проверяется заместителями директора, уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию), объективности выставленных текущих и итоговых отметок, наличию контрольных и текущих проверочных работ.

7.4. Результаты проверки доводятся до сведения педагогов.

7.5. В конце каждого учебного года электронные журналы архивируются.

8. Заключение

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