

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3 Малышевского городского округа

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от 20.03.2014г. № 36/од

Директор МАОУ СОШ № 3

Т.И.Базанова



ПОЛОЖЕНИЕ об информационной среде учреждения

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационной среде учреждения

1. Основные положения

- 1.1. Информационная среда (ИС) – это среда, которая объединяет производство, хранение, обмен и потребление информации учреждения.
- 1.2. Целями создания единой информационной среды являются:
- обеспечение условий доступа к ресурсам Интернет и предоставление пользователям возможности общения между собой;
 - повышение ИКТ компетентности участников образовательного процесса;
 - использование ресурсов ИС для повышения эффективности учебно-воспитательного процесса на основе ИКТ.

2. Назначение и задачи информационной среды учреждения

2.1. Создание ИС учреждения направлено на улучшение организации управления и деятельности образовательного учреждения и взаимодействия участников образовательного процесса.

В организации образовательного процесса ИС предназначена для:

- создания условий использования средств ИКТ в образовательном процессе;
- компьютерной визуализации учебной информации и моделирования изучаемых или исследуемых объектов;
- автоматизированного мониторинга и контроля качества результатов образовательного процесса;
- создания условий качественной подготовки дидактических материалов;
- обеспечения доступа участников образовательного процесса к информационным ресурсам;
- обеспечения возможностей участия в дистанционных проектах, олимпиадах и конкурсах.

В управлении образовательным учреждением ИС направлена на решение следующих задач:

- планирование деятельности образовательного учреждения и его структурных подразделений;
- автоматизация формирования и учета контингента учащихся;
- автоматизация обработки персональных данных учащихся и работников образовательного учреждения;
- планирование образовательного процесса, распределение учебной нагрузки;
- автоматизация процессов информационно-методического обеспечения образовательного процесса;
- организация электронного документооборота;
- осуществление мониторинга и контроля качества результатов образования;
- анализ результатов деятельности образовательного учреждения;
- обеспечение информационного обмена и документооборота с другими образовательными учреждениями и вышестоящими органами управления образованием;
- создание условий для эксплуатации в образовательном учреждении программных компонентов муниципальных и региональных Автоматизированных систем Управления.

2.2. В сфере взаимодействия участников образовательного процесса средствами ИС учреждения решаются следующие задачи:

- обеспечение информационного взаимодействия обучающихся и учителей;
- обеспечение взаимодействия между родителями учащихся и педагогическим персоналом образовательного учреждения;
- обеспечение доступа родителей учащихся к персональным данным и данным о результатах обучения и воспитания ребенка, а также его личных достижениях.
- интеграция информационных потоков, характерных для основных видов деятельности учреждения.

3. Права и обязанности пользователей информационной среды учреждения

3.1. Пользователями ИС учреждения являются:

- обучающиеся;
- педагогические работники образовательного учреждения (учителя, классные руководители, воспитатели);
- административно-управленческий аппарат (директор, заместители директора, системный администратор, заведующий библиотекой, главный бухгалтер, секретарь);
- специалисты по общеотраслевым должностям (психолог, социальный педагог, работники бухгалтерии);
- родители (законные представители) обучающихся.

3.2. Права пользователей ИС учреждения разграничиваются в соответствии со спецификой статуса, должностных обязанностей и содержанием информационных запросов и потребностей.

3.2.1. Учащиеся имеют право:

- свободного доступа к информационным ресурсам школьного сайта, регионального образовательного портала и других региональных и федеральных образовательных систем, находящихся в открытом доступе
- выполнять индивидуальную работу, участвовать в групповой, коллективной работе класса и размещать результаты своих достижений в ИС (регистрация разработок, публикация на сайте);
- получать и использовать свои адреса и пароли в почтовой системе, ege.midural.ru, dnevnik.ru, на образовательном портале;
- запрашивать информационные ресурсы;
- использовать электронную почту для общения с учениками, учителями школы и другими участниками ИС;
- использовать возможности сети Интернет и других региональных и федеральных ресурсов для подготовки и написания рефератов;
- на научно-методическую и консультационную поддержку в освоении новейших информационных технологий;
- пользоваться ресурсами библиотеки и медиатеки.

Учащиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования информационными ресурсами;
- регистрировать деятельность (по месту и времени)
- возвращать материалы в установленные сроки;
- полностью рассчитаться с библиотекой и медиатекой школы по истечении срока обучения.

3.2.2. Учитель имеет право:

- готовить учебные материалы (материалы для выступлений, задания учащимся, индивидуальные рекомендации) и делать их доступными в ИС;
- проводить занятия в соответствии с заданными целями и планом с эффективным использованием ИКТ, в том числе – в дистанционной форме;
- оказывать помощь учащимся в создании информационных продуктов и размещении их на сайте школы, создавать и размещать на сайте школы рекомендации для учащихся (развитие общеучебных навыков, повторение определенного раздела курса, дополнительное освоение информационных ресурсов и т. д.);
- рецензировать и оценивать работы учащихся;
- получать и использовать материалы и результаты внешней экспертизы, направляемые органами управления образования, методическими службами, структурами независимого контроля;
- делать поурочное планирование с использованием ИКТ;
- подбирать программное обеспечение для учебных целей;
- подбирать материал в региональной библиотеке информационных образовательных ресурсов, в сети Интернет;
- использовать сайт школы и региональный образовательный портал в учебных целях;

- эффективно использовать ИКТ для объяснения нового материала;
- использовать в повседневной практике цифровые инструменты и технологии;
- на научно-методическую и консультационную поддержку в освоении новейших информационных технологий;
- получать полную информацию о составе фонда медиатеки школы, региональных и федеральных информационных ресурсах;
- получать консультационную помощь по вопросам поиска и выбора источников информации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие справки на основе фонда медиатеки школы, региональной библиотеки информационных образовательных ресурсов, федеральных ресурсов;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору общеобразовательного учреждения.
- получать и использовать свои адреса и пароли в почтовой системе, ege.midural.ru/, dnevnik.ru, на образовательном портале;

Учитель обязан:

- использовать возможности ЭОР в урочной и воспитательной деятельности;
- информировать родителей об их роли во фрагментах образовательного процесса, где учитель является руководителем, в том числе в сообщениях e-mail и на школьном сайте;
- разрабатывать и размещать на сайте школы планирование (календарно-тематическое, ресурсное, индивидуальное);
- участвовать в разработке планов методического объединения школы;
- планировать использование ресурсов, включая ИКТ - ресурсы, расходуемые материалы;
- размещать на сайте школы информацию для учащихся, родителей о проведении факультативных и элективных курсов;
- соблюдать правила пользования ИС;
- планировать и повышать профессиональную компетентность, включающую ИКТ-компетентность различных форм.

3.2.3. Классный руководитель имеет право:

- создавать, размещать и описывать материалы для своего выступления, задания учащимся, индивидуальные рекомендации в ИС;
- проводить мероприятия в соответствии с заданными целями и планом с эффективным использованием ИКТ – ресурсов;
- оказывать помощь учащемуся в создании его планов и размещении их в ИС;
- рецензировать и оценивать деятельность учащегося в образовательном процессе. Фиксировать результаты внешней экспертизы и итоговой аттестации. Формировать характеристики учащегося;
- информировать родителей об их роли в образовательном процессе, информировать о ходе образования ребенка, размещая материалы в ИС (сайт школы).
- разрабатывать и размещать в ИС планирование (календарно-тематическое, ресурсное, экскурсионное, индивидуальное) учебно-воспитательного процесса;
- получать консультационную помощь по вопросам работы с информацией на носителях, пользования электронным и иным оборудованием;
- получать и использовать свои адреса и пароли в почтовой системе, ege.midural.ru, dnevnik.ru, на образовательном портале.

Классный руководитель обязан:

- планировать повышение, психологической, социальной и воспитательной компетентности, включающей ИКТ-компетентность;
- рассматривать и согласовывать запросы учащихся (или группы учащихся) на использование средств ИКТ;
- участвовать в формировании портфолио учащегося по различным направлениям;
- фиксировать присутствие учащегося на событии, где он является участником;
- готовить, разъяснять, подписывать договора о сотрудничестве родителей со школой;

- собирать, анализировать и размещать в ИС информацию о выпускниках прошлых лет;
- размещать в ИС аналитические материалы по образовательному и воспитательному процессу;
- анализировать ход образовательного процесса отдельных учащихся (включая учебные результаты, дополнительное образование, участие во внешкольных соревнованиях, социализацию, здоровье).

3.2.4. Заведующий методическим объединением имеет право:

- на поиск и получение от методических структур различного уровня и размещение информации о новых образовательных ресурсах в ИС;
- готовить и размещать в ИС общие рекомендации по использованию ИКТ для всех работников, входящих в методическое объединение;
- организовывать методическую работу во внешкольном пространстве: организация открытых уроков в школе по применению ИКТ, размещение в ИС прокомментированных материалов уроков и записей уроков на сайте школы и т.д., реализация модулей повышения квалификации для работников других учреждений, в том числе в дистанционной форме.

3.2.5. Администрация учреждения обязана:

- Организовывать взаимодействие всех участников образовательного процесса в рамках ИС;
- разрабатывать и организовывать принятие локальных актов школы, регламентирующих сферу ИС;
- осуществлять контроль над деятельностью пользователей ИС в учреждении;
- использовать автоматизированные информационные системы в управлении образованием учреждением;
- организовывать восстановление работоспособности программных и технических компонентов после аварийной ситуации в короткие сроки;
- организовывать непрерывное повышение ИКТ-компетентности всех работников школы;
- обеспечивать информационную безопасность.

Администрация учреждения имеет право:

- на общение посредством инструментов ИКТ с участниками образовательного процесса;
- на создание информационно-аналитической службы в учреждении;
- на размещение, обновление и удаление информации о деятельности учреждения;
- на ввод, хранение, обработку и анализ персональных данных работников и учащихся в пределах объема должностных обязанностей;
- на осуществление телекоммуникационного обмена в сети Интернет с использованием официального адреса учреждения;
- на ведение школьного сайтов в сети Интернет;
- на разработку организационно-управленческих технологий реализации ИС в учреждении.

3.2.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- получать информацию о важных и типичных моментах школьной жизни в ИС (школьный сайт, региональный образовательный портал);
- знакомиться и обсуждать аналитические материалы по работе школы, в частности, публичного отчета школы.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- подписывать договор о сотрудничестве со школой;
- получать направляемую школой информацию;
- содействовать эффективному использованию ИКТ учащимися школы.

4. Информационные ресурсы и сервисы информационной среды учреждения

4.1. К информационным ресурсам ИС учреждения относятся программные компоненты различного назначения, необходимые для обеспечения функционирования образовательного учреждения и удовлетворения информационных запросов и потребностей участников образовательного процесса:

- педагогические ресурсы;
- персональные данные работников;
- персональные данные учащихся;
- информационные ресурсы структурных подразделений, служб и объектов инфраструктуры.

4.2. К педагогическим ресурсам ИС учреждения относятся:

- лицензионные прикладные программные продукты, используемые в образовательном процессе;
- программно-методические комплексы, цифровые образовательные ресурсы и учебно-методические материалы промышленного изготовления, рекомендованные для использования в учебном процессе;
- информационные материалы (тексты, таблицы, базы данных, изображения, презентации, аудио-файлы, видео-файлы, web-страницы и прочие свободно распространяемые материалы, соответствующие учебным программам).

4.3. Педагогические ресурсы ИС учреждения закупаются, создаются и используются в соответствии с реализуемыми образовательными программами.

4.4. К персональным данным работников – ресурсам ИС учреждения относятся:

- файлы запросов и отчетов, содержащие персональные данные;
- файлы, содержащие информацию о результатах профессиональной деятельности работников, созданные в процессе выполнения распоряжений органов государственной власти и управления, суда, правоохранительных и надзорных органов управления образованием;
- файлы, содержащие данные о состоянии здоровья работников.

4.5. К персональным данным обучающихся – ресурсам ИС учреждения относятся:

- файлы баз данных, содержащие персональные данные;
- файлы запросов и отчетов, содержащие персональные данные;
- разделы (страницы) web-ресурсов образовательного учреждения, содержащие персональные данные и не находящиеся в открытом доступе;
- файлы, содержащие информацию о результатах учебной деятельности;
- файлы, содержащие данные о состоянии здоровья.

4.6. Обработка электронных ресурсов, содержащих персональные данные работников и учащихся, проводится строго в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации на основании личного согласия работников и родителей учащихся.

4.7. К информационным ресурсам структурных подразделений, служб и объектов инфраструктуры относятся:

- лицензионные операционные системы, прикладные программные средства, программные компоненты АИС, программные компоненты информационных сред;
- файлы баз данных.

4.8. Несанкционированное использование и копирование информационных ресурсов структурных подразделений, служб и объектов инфраструктуры не допускается.

4.9. К сервисам ИС учреждения относятся функции, обеспечивающие удовлетворение образовательных запросов и потребностей участников образовательного процесса, а также осуществление уставных видов деятельности и управление образовательным учреждением.

4.10. К сервисам ИС учреждения, обеспечивающим удовлетворение образовательных запросов и потребностей участников образовательного процесса, относятся:

- предоставление доступа к информационным ресурсам для получения основного и дополнительного образования, познавательной, проектной, исследовательской и художественно-творческой деятельности;
- обеспечение возможности создания информационных ресурсов образовательного или общекультурного назначения;

- обеспечение условий для разработки дидактических ресурсов для осуществления образовательного процесса;
- обеспечение информационного взаимодействия участников образовательного процесса;
- обеспечение условий для использования каналов получения и передачи информации в процессе образовательной деятельности.

4.11. К сервисам ИС, обеспечивающим осуществление уставных видов деятельности и управление учреждением, относятся:

- обеспечение возможностей для сбора, хранения, анализа и передачи персональных данных учащихся и работников, а также доступа к данным в процессе выполнения должностных обязанностей;
- применение информационных технологий управления образовательным процессом;
- применение информационных технологий для обработки данных по фондам библиотечно-информационных ресурсов.

4.12. Доступ к информационным ресурсам и сервисам ИС учреждения осуществляется на основе разграничения прав доступа.

4.13. Разграничение прав доступа осуществляется на основании:

- законодательства, нормативных и распорядительных документов вышестоящих органов управления образованием и администрации образовательного учреждения;
- распределения должностных обязанностей работников учреждения.

5. Структура информационной среды учреждения

5.1. Структура информационной среды включает следующие компоненты:

- организационно-управленческие компоненты: законодательные, нормативно-методические и распорядительные документы, должностные обязанности, инструкции и регламенты деятельности и управления ИС;
- программные компоненты: операционные системы, прикладные программные средства, программно-методические комплексы, цифровые образовательные ресурсы (ЦОР) и учебно-методические материалы (УММ, УМК); компоненты многоуровневых автоматизированных информационных систем;
- технические компоненты: компьютерный класс, мобильный компьютерный класс, интерактивные и мультимедийные комплексы, автоматизированные рабочие места, печатные устройства, сканеры, факсы, серверы, сетевое и коммуникационное оборудование.

6. Сопровождение программных компонентов информационной среды учреждения

6.1. Сопровождению подлежат программные компоненты ИС, находящиеся на балансе учреждения.

6.2. Учет программных компонентов ИС учреждения, подлежащих сопровождению и обслуживанию, ведется в отдельном журнале.

6.3. Формами сопровождения программных компонентов ИС являются:

- гарантийное обслуживание, осуществляемое поставщиком или производителем;
- обновление и замена версий;
- выполнение мероприятий антивирусной защиты;
- резервное копирование и восстановление файлов;
- аварийные и другие неотложные работы по восстановлению функций программного обеспечения;
- техническое консультирование.

6.4. Субъектами сопровождения являются:

- должностные лица образовательного учреждения (заместитель директора по ИКТ, инженер по ИКТ и т.п., ответственные лица, назначенные приказом руководителя учреждения);
- работники организаций, осуществляющих гарантийное обслуживание на основании договоров.

6.5. Должностные лица образовательного учреждения, прошедшие в установленном порядке обучение в области ИКТ, а также инструктаж по вопросам информационной безопасности могут самостоятельно осуществлять сопровождение в соответствии с установленным регламентом.

6.6. Профилактическое обслуживание включает следующие виды работ:

- обновление антивирусного программного обеспечения, проверка устройств постоянного хранения информации;
- инсталляция программного обеспечения (кроме продуктов, устанавливаемых специалистами производителя или поставщика) по мере поступления программных продуктов;
- проверка и установка критических обновлений безопасности операционной системы;
- установка обновлений программного обеспечения;
- архивирование и резервное копирование файлов баз данных в соответствии с порядком использования АИС и СУБД;
- проверка и дефрагментация жестких дисков по мере необходимости;
- приведение в стандартное состояние профиля пользователей по мере необходимости;
- администрирование сети (регистрация и редактирование пользовательских учетных записей, сетевых прав и ограничений доступа) по мере необходимости;
- структурирование и оптимизация.

7. Сервисное обслуживание технических компонентов информационной среды учреждения

7.1. Сервисному обслуживанию подлежат технические компоненты ИС, находящиеся на балансе учреждения.

7.2. Для учета обслуживания технических компонентов ИС учреждения, подлежащих сервисному обслуживанию, ведется отдельный журнал.

7.3. Формами сервисного обслуживания технических компонентов ЕИС ОУ являются:

- профилактическое техническое обслуживание;
- гарантийное обслуживание оборудования, осуществляемое поставщиком или производителем;
- постгарантийное фирменное обслуживание оборудования;
- модернизация, диагностика неисправностей, плановый и внеплановый ремонт;
- замена расходных материалов (краска, картриджи, тонеры);
- аварийные и другие неотложные работы по восстановлению функций оборудования;
- обследование и экспертная оценка оборудования для подготовки к списанию;
- техническое консультирование.

7.4. Субъектами сервисного обслуживания являются:

- должностные лица образовательного учреждения
- работники организаций, осуществляющих гарантийное обслуживание на основании договоров;
- работники ремонтных предприятий на основании договоров.

7.5. Должностные лица образовательного учреждения, прошедшие в установленном порядке обучение по профилактическому обслуживанию компьютерного оборудования, а также инструктаж по технике безопасности и обучение по программе подготовки электротехнического персонала могут самостоятельно осуществлять профилактическое техническое обслуживание в соответствии с установленным регламентом.

7.6. Регламент профилактического обслуживания включает следующие виды и периодичность проведения работ:

- продувка внутренних полостей системного блока, блока питания, радиаторов охлаждения компьютера по мере необходимости;
- чистка экрана монитора, поверхностей системного блока по мере необходимости;
- проверка параметров монитора, восстановление (характеристики изображения) по мере необходимости;

- проверка работоспособности интерфейсных устройств и носителей информации (CD, FDD-приводы) по мере необходимости;
- проверка и чистка клавиатуры, манипулятора «мышь» по мере необходимости;
- проверка работоспособности принтера (по мере необходимости);
- проверка состояния картриджа, тонера, замена картриджа при необходимости.

8. Организация безопасной эксплуатации информационной среды учреждения

8.1. Безопасная эксплуатация ИС учреждения включает следующие компоненты:

- информационная безопасность: обеспечение сохранности, целостности и работоспособности информационных ресурсов, профилактика несанкционированного доступа, использования, копирования или удаления информации, а также изменения структуры информационных ресурсов;
- технологическая безопасность: обеспечение стабильности функционирования технических компонентов ИС, предупреждение нецелесообразного использования, нарушения работоспособности, преждевременного износа, повреждения или уничтожения оборудования;
- техническая безопасность: предупреждение или минимизация неблагоприятного воздействия оборудования на организм пользователя, нарушения правил техники безопасности при использовании оборудования, профилактика поражения пользователей электрическим током, тепловым или световым излучением;
- организационная безопасность: предупреждение использования оборудования лицами, не владеющими необходимыми пользовательскими компетентностями, профилактика использования оборудования в целях, не соответствующих целям деятельности образовательного учреждения.

8.2. Безопасная эксплуатация компонентов ИС обеспечивается организационными, программными и аппаратными средствами, человеческими ресурсами (материально ответственными лицами, службой охраны).

8.3. В целях обеспечения безопасной эксплуатации ИС всем категориям пользователей без получения соответствующего разрешения запрещается:

- изменение имен и паролей для доступа к сетевым ресурсам;
- изменение системных настроек компьютеров и серверов
- изменение политик безопасности.

8. Ответственность пользователей информационной среды образовательного учреждения

9.1. Ответственность пользователей ИС за совершение противоправных деяний наступает в соответствии с Административным кодексом РФ и Уголовным кодексом РФ.

9.2. Возмещение вреда, причиненного имущественным и смежным правам, совершенное с использованием компонентов ИС наступает в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

9.3. Дисциплинарная и материальная ответственность пользователей ИС – работников учреждения, наступает в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иным действующим, законодательством в РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения и настоящим Положением.

– Основаниями для привлечения пользователей ИС – работников учреждения к дисциплинарной ответственности являются нарушения эксплуатации компонентов ИС учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и настоящего Положения.

– Основаниями для привлечения пользователей ИС – работников образовательного учреждения к материальной ответственности является причинение вреда программным или техническим компонентам ИС учреждения.

9.4. Дисциплинарная ответственность пользователей ИС – учащихся образовательного учреждения наступает в соответствии с действующим законодательством в РФ, Уставом учреждения, и настоящим Положением.

– Основаниями для привлечения пользователей ИС – обучающихся в учреждении к дисциплинарной ответственности являются нарушения работоспособности объектов ИС учреждения, повреждение или несанкционированное использование информационных внутренних и внешних ресурсов ИС учреждения, создание и (или) размещение информационных ресурсов, противоречащих общечеловеческим ценностям или общепринятым нормам нравственности.

*Положение рассмотрено на педагогическом совете
(протокол № 8 от 24.02.2014г.)*