

## **ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
ГБОУ школы № 50  
Петроградского района Санкт-  
Петербурга  
Протокол от «20» августа 2023 г. № 10

## **УЧТЕНО**

мнение Совета  
родителей  
Протокол от «16» июня 2023 г. № 5

## **УЧТЕНО**

мнение Совета  
обучающихся  
Протокол от «16» июня 2023 г. № 3

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГБОУ школы № 50  
Петроградского района  
Санкт-Петербурга  
от «20» августа 2023 г. № 164/1

Подписано цифровой подписью: М.И.Зомитева  
DN: cn=М.И.Зомитева, o=Государственное бюджетное  
образовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа №50 Петроградского  
района, email=school.50.spb@gmail.com, c=RU

## **Положение об электронной информационно-образовательной среде ГБОУ СОШ № 50 Петроградского 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-методическое письмо 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»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 10.09.2010 № 1616-р «О внедрении комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования»;
- Распоряжение 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);
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями и дополнениями;
- Постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Письма 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 № 595 Приморского района Санкт-Петербурга;
- Устава ГБОУ СОШ № 50 Петроградского района Санкт-Петербурга.

### 1.3 Настоящее Положение:

- устанавливает назначение и составные части электронно-информационной образовательной среды (далее- ЭИОС) ГБОУ СОШ № 50 Петроградского 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 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: электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационные технологии, электронные компоненты системы фиксации хода образовательного процесса, результатов текущего контроля и промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы, информационно-коммуникационные ресурсы, телекоммуникационные технологии, технологические средства.

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 (руководителя ОУ, заместителей директора, заведующего отделением дополнительного образования детей), учителей и других работников, имеющих права доступа к базе данных ИС «Параграф» (БД ИС «Параграф»), а также веб-узел ИС «Параграф».

Автоматизированная информационная система «Параграф» - основа информационного пространства образовательного учреждения, включающая в себя следующие приложения:

- Структура ООД,
- 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 - [school50.info](http://school50.info)

2.2.1.3. Официальная электронная почта ОУ - [school.50.spb@gmail.com](mailto:school.50.spb@gmail.com) :

2.2.1.4. База электронной учебно-методической документации ОУ, расположенной в облачном хранилище ОУ на платформе Яндекс Диск (режим доступа:), включающая электронные портфолио учащихся и педагогов ОУ), логин и пароль к которой известны только руководителю ОУ, Администратору ОУ, 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.

2.2.2. Электронные образовательные ресурсы, представленные в электронно-цифровой форме, входящие в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (режим доступа: <https://edsoo.ru/wp->

<content/uploads/2023/08/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7-%E2%84%96-653-%D0%BE%D1%82-02.08.2022.pdf>

2.2.3. Информационно-коммуникационная образовательная платформа «Сферум» (далее - ИКОП «Сферум») (режим доступа: <https://sferum.ru/> ) и учебный профиль VK-мессенджер/

2.2.4. Федеральная государственная информационная система (далее- ФГИС) «Моя школа» (режим доступа: <https://myschool.edu.ru/> ).

2.2.5. Платформа «Единое содержание общего образования», включающая в себя доступ к конструктору рабочих программ (режим доступа: <https://edsoo.ru/> ).

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

В ЭИОС ОУ включены следующие информационные компоненты:

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

2.2.7.1. Электронный журнал учета успеваемости обучающихся в составе веб-узла ИС «Параграф», который выполняет функции по вводу, хранению, анализу и представлению данных о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации и результатах освоения основной образовательной программы, а также посещения 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.

2.2.7.2. Журнал внеурочной деятельности, журнал групп продленного дня, журнал дополнительного образования в составе веб-узла ИС «Параграф», которые 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.

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

2.2.7.4. 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.

2.2.7.5. 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.

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

2.2.8.1. Сервис видеоконференцсвязи ИКОП «Сферум» (режим доступа: <https://sferum.ru/> ).

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

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

2.2.9.2. **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.

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

2.2.9.4. Инструменты для создания, сохранения, доставки и использования электронных образовательных ресурсов: пакет офисных программ, операционная система, антивирусное программное обеспечение, браузер и другие прикладные и системное программное обеспечение.

### **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 в соответствии с ГОСТ, 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 системный администратор «Комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования Санкт Петербурга» (системный администратор КАИС КРО) (Администратор).

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 (переводе) 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 № 50 Петроградского района Санкт-Петербурга.

*4.3 Требования к регистрации, доступу, идентификации обучающихся и работников ОУ в ИКОП «Сферум».*

4.3.1 Организация онлайн-мероприятий работниками ОУ с помощью платформы ИКОП «Сферум» осуществляется по авторизованному доступу с использованием личного логина и пароля.

4.3.2 Для доступа педагогов, администрации, обучающихся и родителей/законных



представителей к платформе используется идентификация посредством использования профиля сети Вконтакте (режим доступа: <https://vk.com/school50spb> )

4.3.3 Администратор платформы, назначенный из числа педагогических работников образовательной организации, создает классы, модерировать чаты, осуществляет контроль по использованию учебного профиля в VK-мессенджере участниками образовательных отношений, в том числе, для проведения дистанционных мероприятий и учебных занятий; создает и направляет педагогическим работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям), ссылки-приглашения для присоединения в соответствующий класс в соответствующей пользовательской роли на платформе, прикрепляет педагогических работников, выполняющих должностные обязанности классных руководителей; рассматривает и принимает заявки на вступление в сообщество образовательной организации от педагогических работников и обучающихся и их родителей (законных представителей), подтверждает статус «учитель» педагогических работников; редактирует информацию, связанную с движением обучающихся и педагогических работников образовательной организации; аннулирует не востребуемые ссылки-приглашения на присоединение к образовательной организации с целью обеспечения информационной безопасности участников образовательных отношений.

4.3.4 При проведении онлайн-занятий 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.

4.3.5 При проведении онлайн-мероприятий работник ОУ, проводящий мероприятие, обязан идентифицировать слушателей, отметить их присутствие в листе регистрации (при ведении листа регистрации). При невозможности идентификации организатор обязан обеспечить отключение данного подключившегося от онлайн-мероприятия.

*4.4 Требования к регистрации, доступу, идентификации родителей/законных представителей обучающихся и работников ОУ в ФГИС «Моя школа».*

4.4.1 Организация онлайн-мероприятий работниками ОУ с помощью платформы ФГИС «Моя школа» осуществляется по авторизованному доступу с использованием личного логина и пароля.

4.4.2 Для доступа педагогов, администрации, обучающихся и родителей/законных представителей к платформе используется идентификация посредством использования профиля единой системы идентификации и аутентификации (режим доступа: ).

4.4.3 Администратор платформы, назначенный из числа педагогических работников образовательной организации рассматривает и принимает заявки на вступление в сообщество образовательной организации от педагогических работников и обучающихся и их родителей (законных представителей), подтверждает статус «учитель» педагогических работников; редактирует информацию, связанную с движением обучающихся и педагогических работников образовательной организации; редактирует группы обучающихся (классов, параллелей), переводит учеников из класса в класс на следующий учебный год/

*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 Яндекс Диск.*

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

4.6.2 Логин и пароль к облачному хранилищу ОУ известны только руководителю ОУ, Администратору ОУ, 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 Яндекс Диск имеют руководитель ОУ, Администратор, заместители ОУ. При размещении нового документа/новой редакции документа в облачном хранилище, подлежащему обязательному хранению в электронном виде, согласно Положению о ведении и хранении документации в электронном виде в ГБОУ школе № 50 Петроградского 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 № 50 Петроградского 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.*

4.7.1. Для обучения с использованием ДОТ и ЭО могут использоваться Электронные образовательные ресурсы, представленные в электронно-цифровой форме, входящие в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

#### **Ответственность за использование информационных ресурсов**

4.9 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.

4.10 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.

4.11 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.

4.12 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.

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

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

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

4.16 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.

#### **5. 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 педагогу, 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, 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 вопросов, касающихся функционирования ЭИОС пользователи 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 направляется на адрес его электронной почты.

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

## **6. *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 информатизации и 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: **school.50.spb@gmail.com** или через форму обратной связи на официальном сайте ОУ.