

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ с углубленным
изучением отдельных предметов № 74
Е.В.Кожевникова
Приказ от 23.01.2015г. № 31-од



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной среде МАОУ СОШ с углубленным изучением
отдельных предметов № 74

1. Общие положения

1.1. Информационная среда (далее ИС) – это среда, которая объединяет производство, хранение, обмен и потребление информации общеобразовательной организации.

1.2. Ответственность за ИС несёт заместитель директора, ответственный за обеспечение безопасности и развитие информационной среды МАОУ СОШ с углубленным изучением отдельных предметов (далее- Учреждение). Организация работы ИС основывается на следующих документах: Конституция Российской Федерации; Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012; Программе по реализации приоритетного национального проекта «Образование», Устав, локальные акты Учреждения и настоящее Положение.

1.3. Целями создания единой информационной среды являются:

- обеспечение условий доступа к ресурсам Интернет и предоставление пользователям возможности общения между собой;
- повышение ИКТ компетентности участников образовательных отношений;
- использование ресурсов ИС для повышения эффективности образовательной деятельности на основе ИКТ.

2. Назначение и задачи информационной среды

2.1. Создание ИС Учреждение направлено на улучшение организации управления и деятельности, взаимодействия участников образовательных отношений.

В организации образовательной деятельности ИС предназначена для:

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

В управлении образовательной организацией ИС направлена на решение следующих задач:

- планирование деятельности Учреждения;
- автоматизация формирования и учета контингента обучающихся;
- автоматизация обработки персональных данных обучающихся и работников Учреждения;

- планирование образовательной деятельности, распределение учебной нагрузки;
- автоматизация процессов информационно-методического обеспечения образовательной деятельности;
- организация электронного документооборота;
- осуществление мониторинга и контроля качества результатов образования;
- анализ результатов деятельности Учреждения;
- обеспечение информационного обмена и документооборота с другими образовательными организациями и вышестоящими органами управления образованием;
- создание условий для эксплуатации в Учреждении программных компонентов муниципальных и региональных Автоматизированных систем Управления.

2.2. В сфере взаимодействия участников образовательной деятельности средствами ИС Учреждения решаются следующие задачи:

- обеспечение информационного взаимодействия обучающихся и учителей;
- обеспечение взаимодействия между родителями (законными представителями) обучающихся и педагогическим персоналом Учреждения;
- обеспечение доступа родителей обучающихся 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.

2.3. Настоящее положение принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

3. Права и обязанности пользователь информационной среды

3.1. Пользователями ИС Учреждения являются:

- обучающиеся;
- педагогические работники (учителя, классные руководители, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог);
- административно-управленческий аппарат (директор, заместители директора, системный администратор, руководители структурных подразделений);
- родители и/или законные представители.

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

3.3. Обучающиеся имеют право:

- свободного доступа ко всем информационным ресурсам (ИС, официальному сайту Учреждения, региональному образовательному portalу и другим региональным и федеральным образовательным ресурсам);
- 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 электронном журнале Учреждения, почтовой системе, АИС «Школа», на официальном сайте Учреждения, на региональном образовательном portalе;
- запрашивать информационные ресурсы;
- использовать электронную почту для общения с обучающимися, учителями Учреждения 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 медиатеки, регионального образовательного портала.

3.4. Обучающийся обязан:

- соблюдать правила пользования информационными ресурсами;
- регистрировать деятельности (по месту и времени), фиксировать использование ресурсов;
- заменять материалы медиатеки Учреждения в случае их утраты или порчи равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования медиатекой;
- возвращать материалы в установленные сроки;
- полностью рассчитаться с медиатекой Учреждения по истечении срока обучения или работы в школе.

3.5. 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 обучающимся в создании его планов и размещении их на официальном сайте Учреждения, создавать и размещать на официальном сайте Учреждения рекомендации для обучающихся (развитие общеучебных навыков, повторение определенного раздела курса, дополнительное освоение информационных ресурсов («дополнительное чтение») и т. д.);
- рецензировать и оценивать работы обучающихся;
- 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 официальный сайт Учреждения 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 Учреждения, региональных и федеральных информационных ресурсах;
- получать консультационную помощь по вопросам поиска и выбора источников информации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие справки на основе фонда медиатеки Учреждения, региональной библиотеки информационных образовательных ресурсов, федеральных ресурсов;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Учреждения.
- получать и использовать свои адреса и пароли в почтовой системе, АИС «Школа», официальному сайту Учреждения, на региональном образовательном портале.

3.6. Учитель обязан:

- использовать возможности ЭОР в урочной и воспитательной деятельности;
- информировать родителей (законных представителей) об их роли во фрагментах образовательной деятельности, где учитель является руководителем, в том числе в сообщениях;
- email и на официальном сайте Учреждения;
- разрабатывать и размещать на официальном сайте Учреждения аннотацию к рабочей программе, копию рабочей программы, новости и объявления;
- участвовать в разработке планов методического объединения Учреждения;
- планировать использование ресурсов, включая ИКТ - ресурсы, расходные материалы;
- размещать на официальном сайте Учреждения информацию для обучающихся, родителей (законных представителей) о проведении факультативных и элективных курсов;
- соблюдать правила пользования ИС;
- планировать и повышать профессиональную компетентность, включающую ИКТ-компетентность различных форм.

3.7. Классный руководитель имеет право:

- создавать, размещать и описывать материалы для своего выступления, задания обучающимся, индивидуальные рекомендации в ИС;
- оказывать помощь обучающемуся в создании его планов и размещении их в ИС;
- рецензировать и оценивать деятельность обучающегося в образовательной деятельности. Фиксировать результаты внешней экспертизы и итоговой аттестации;
- информировать родителей (законных представителей) об их роли в образовательных отношениях, информировать о ходе образования ребенка, размещая материалы в ИС (сайт Учреждения).
- разрабатывать и размещать в ИС (сайт Учреждения) планирование (календарно-тематическое, ресурсное, экскурсионное, индивидуальное) воспитательного процесса, в том числе график экскурсий, поездок, вечеров отдыха, родительских собраний;
- получать консультационную помощь по вопросам работы с информацией на носителях, пользования электронным и иным оборудованием;
- получать и использовать свои адреса и пароли в системе АИС «Школа», почтовой системе, на региональном образовательном портале.

3.8. Классный руководитель обязан:

- планировать повышение, психологической, социальной и воспитательной компетентности, включающей ИКТ-компетентность;
- рассматривать и согласовывать запросы обучающихся (или группы обучающихся) на использование средств ИКТ;
- участвовать в формировании портфолио обучающегося по различным направлениям;
- фиксировать присутствие обучающегося на событии, где он является участником;
- готовить, разъяснять, подписывать договора о сотрудничестве родителей с Учреждением;
- собирать, анализировать и размещать в ИС информацию о выпускниках прошлых лет;

- размещать в ИС аналитические материалы по образовательному и воспитательному процессу;
- анализировать ход образовательной деятельности отдельных обучающихся (включая учебные результаты, дополнительное образование, участие во внешкольных соревнованиях, социализацию, здоровье).

3.9. Руководитель 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 официальном сайте Учреждения и т.д., реализация модулей повышения квалификации для работников других учреждений, в том числе в дистанционной форме.

3.10. Администрация Учреждения обязана:

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

3.11. Администрация Учреждения имеет право:

- на общение посредством инструментов ИКТ с участниками образовательных отношений;
- на создание информационно-аналитической службы Учреждения;
- на размещение, обновление и удаление информации о деятельности Учреждения;
- на ввод, хранение, обработку и анализ персональных данных работников и обучающихся в пределах объема должностных обязанностей;
- на осуществление телекоммуникационного обмена в сети Интернет с использованием официальных адресов Учреждения;
- на ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- на разработку организационно-управленческих технологий реализации ИС Учреждения.

3.12. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

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

3.13. Родители обучающихся обязаны:

- подписывать договор о сотрудничестве с Учреждением;
- получать направляемую Учреждением информацию;
- содействовать эффективному использованию ИКТ обучающимися Учреждения.

4. Информационные ресурсы и сервисы информационной среды

4.1. К информационным ресурсам Учреждения относятся программные компоненты различного назначения, необходимые для обеспечения функционирования образовательной организации и удовлетворения информационных запросов и потребностей участников образовательных отношений:

- педагогические ресурсы;
- персональные данные работников;
- персональные данные обучающихся;
- информационные ресурсы структурных подразделений, служб и объектов

инфраструктуры.

4.2. К педагогическим ресурсам ИС Учреждения относятся:

– лицензионные прикладные программные продукты, используемые в образовательной деятельности;

– программно-методические комплексы, цифровые образовательные ресурсы и учебно-методические материалы промышленного изготовления, рекомендованные для использования в учебном процессе ФА по науке и образованию;

– информационные ресурсы – 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 Учреждения, содержащие персональные данные и не находящиеся в открытом доступе;

– файлы, содержащие информацию о результатах учебной деятельности;

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

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

образовательных отношений, а также осуществление уставных видов деятельности и управление Учреждения.

4.10. К сервисам ИС Учреждения, обеспечивающим удовлетворение образовательных запросов и потребностей участников образовательных отношений, 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 образовательной деятельности в очной, заочной и дистанционной формах;
- обеспечение информационного взаимодействия участников образовательных отношений;
- обеспечение условий для использования каналов получения и передачи информации в процессе образовательной деятельности.

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

- обеспечение возможностей для сбора, хранения, анализа и передачи персональных данных обучающихся и работников, а также доступа к данным в процессе выполнения должностных обязанностей;
- применение информационных технологий управления образовательной деятельностью Учреждения;
- 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 Учреждения;
- распределения должностных обязанностей работников Учреждения.

5. Структура информационной среды

5.1. Структура информационной среды Учреждения включает следующие компоненты:

- организационно-управленческие компоненты: законодательные, нормативно-методические и распорядительные документы, должностные обязанности, инструкции и регламенты деятельности и управления ИС Учреждения;
- программные компоненты:
 - о операционные системы;
 - о прикладные программные средства;
 - о программно-методические комплексы, цифровые образовательные ресурсы (ЦОР) и учебно-методические материалы (УММ, УМК);
 - о компоненты многоуровневых автоматизированных информационных систем;
- технические компоненты:
 - о компьютерные классы;
 - о интерактивные комплексы;
 - о мультимедийные комплексы;
 - о предметные кабинеты;
 - о автоматизированные рабочие места;

- о печатные устройства;
- о сканеры;
- о сетевое и коммутационное оборудование;
- о системы электропитания (ИБП);
- о компьютеры, в том числе подключенных к сети Интернет.

6. Сопровождение программных компонентов информационной среды

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

6.2. Для учета программных компонентов ИС Учреждения, подлежащих сопровождению обслуживанию, ведется специальный Реестр.

6.3. Формами сопровождения программных компонентов ИС Учреждения 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 образовательной организации – заместитель директора по УВР, учитель информатики и ИКТ;
- работники организаций, осуществляющих гарантийное и постгарантийное обслуживание на основании договоров.

6.5. Должностные лица 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. Регламент профилактического обслуживания включает следующие виды работ:

- обновление антивирусного программного обеспечения, проверка устройств постоянного хранения информации 1 раз в неделю;
- установка программного обеспечения (кроме продуктов, устанавливаемых специалистами производителя или поставщика) по мере поступления программных продуктов;
- проверка и установка критических обновлений безопасности операционной системы 1 раз в месяц или по мере поступления обновлений;
- установка обновлений программного обеспечения 1 раз в месяц;
- 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 данных 1 раз в неделю.

6.7. Нарушение функций программных компонентов ИКТ – среды учитываются в Журнале учета неисправностей. Местонахождение Журнала учета неисправностей определяется распорядительным документом директора Учреждения.

7. Сервисное обслуживание технических компонентов информационной среды

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

7.2. Для учета технических компонентов ИС Учреждения, подлежащих сервисному обслуживанию, ведется специальный Реестр.

7.3. Формами сервисного обслуживания технических компонентов ИС Учреждения 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 Учреждения – заместитель директора, учитель информатики и ИКТ;
- работники организаций, осуществляющих гарантийное и постгарантийное фирменное обслуживание на основании договоров;
- работники ремонтных предприятий на основании договоров.

7.5. Должностные лица 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.

7.7. Неисправности технических компонентов ИС Учреждения учитываются в Журнале учета неисправностей. Местонахождение Журнала учета неисправностей определяется распорядительным документом директора Учреждения.

8. Организация безопасной эксплуатации информационной среды

8.1. Безопасная эксплуатация компонентов 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 Учреждения, 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 Учреждения.

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

8.3. Организационными средствами обеспечения безопасности ИС Учреждения являются:

- разработка нормативных документов, регламентирующих вопросы безопасной эксплуатации ИС Учреждения ;

- проведение инструктажей работников и обучающихся по безопасному использованию компонентов ИС Учреждения;

- упорядочивание форм использования компонентов ИС Учреждения;

- регламентация учетной и контрольной деятельности;

- нормативно-правовыми документами, регламентирующими условия размещения оборудования согласно требований СанПин, Пожтехнадзор и др.).

8.4. Программными средствами обеспечения безопасности ИС Учреждения являются:

- организация антивирусного мониторинга и защиты;

- обеспечение контроля входящего и исходящего трафика;

- администрирование доступа к информационным ресурсам интрасети и Интернет;

- применение автоматизированных систем программного менеджмента.

8.5. Аппаратными средствами обеспечения безопасности ИС Учреждения являются:

- применение аппаратных средств маршрутизации;

- применение устройств бесперебойного питания;

- применение параллельных файловых серверов;

- применение резервного копирования и создание копий информационных ресурсов;

- применение средств охранной сигнализации и видеонаблюдения в местах размещения технических компонентов ИС Учреждения.

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

- размещение информационных ресурсов в интрасети или в Интернет;

- использование, копирование и удаление информационных ресурсов или их компонентов;
- обновление или изменение версии программного обеспечения;
- изменение имен и паролей для доступа к сетевым ресурсам;
- изменение системных настроек компьютеров и серверов
- изменение политик безопасности.

9. Ответственность пользователей информационной среды

9.1. Ответственность пользователей ИС Учреждения за совершение противоправных деяний наступает в соответствии с административным и уголовным кодексом Российской Федерации.

9.2. Возмещение вреда, причиненного имущественным и смежным правам, совершенное с использованием компонентов ИС УЧРЕЖДЕНИЕ наступает в соответствии с гражданским кодексом Российской Федерации.

9.3. Дисциплинарная и материальная ответственность пользователей ИС Учреждения – работников Учреждения, наступает в соответствии с трудовым кодексом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

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

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

9.4. Дисциплинарная ответственность пользователей ИС Учреждения – обучающихся наступает в соответствии с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения и настоящим Положением.

– Основаниями для привлечения пользователей ИС Учреждения – обучающихся 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.

10. Заключительные и переходные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до его отмены в установленном порядке.

10.2. Настоящее Положение должно быть доведено до сведения лиц путем размещения на официальном сайте МАОУ СОШ с углубленным изучением отдельных предметов № 74 .

10.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

Принято Педагогическим советом МАОУ СОШ
с углубленным изучением отдельных предметов
№ 74

протокол № 17 от «29» декабря 2014г.