


УТВЕРЖДАЮ

Директор  Е.А. НедзвецкаяПриказ № 173 от «21» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении учета учебно-педагогической деятельности средствами дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1. Положение о ведении учета учебно-педагогической деятельности средствами дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) разработано на основании Закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Закона от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Закона от 10 января 2002 г. №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», Приказа от 6 мая 2005 №137 Минобрнауки России «Об использовании дистанционных образовательных технологий», Приказа от 17.11.2013 №810 Департамента образования города Москвы «О ведении государственными образовательными организациями индивидуального учета результатов освоения образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах», Приказа от 27 декабря 1974 г. №167 Минпроса СССР «О ведении школьной документации», Приказа от 6 августа 1997 г. №287 Московского комитета образования «О примерной номенклатуре дел общеобразовательных учреждений» (в ред. приказа Комитета образования от 22.03.1999 №87)
2. В соответствии с п.11 статьи 28 закона "Об образовании в Российской Федерации" (Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ) Положение регламентирует использование дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Положение предусматривает замену инфраструктуры традиционных технологий работы с документами на бумажных носителях (далее – ДБН) на инструментарий ДОТ.
3. ОЧУ «Газпром школа» (далее – Школа) использует ДОТ в учебно-педагогической деятельности для расширения возможностей доступа к организационной, учебной и развивающей информации по локальной сети и по сети Интернет, в частности:
 - сайты Школы nougazprom.mskobr.ru (типовой сайт) и www.gazpromsgchool.ru (лента новостей, задания, методические материалы, отчеты о событиях и др.);
 - образовательные ресурсы Интернета;
 - электронная почта и другие коммуникационные ресурсы.

Информационное обеспечение обучающихся и их родителей (законных представителей) ведется в едином режиме.

4. Ключевыми критериями для решения задач учета средствами ДОТ являются:

- обеспечение функциональности учета не ниже уровня ДБН;
- повышение надежности хранения информации;
- удобство введения и анализа информации;
- контроль соблюдения прав доступа;
- повышение доступности общей информации;
- ограничение доступа к индивидуальной информации;
- улучшение контроля над вводом и изменением информации.

Для обеспечения надежности хранения информации в электронном виде регулярно производится ее резервное копирование.

5. Для ведения учета учебно-педагогической деятельности Школа использует электронный вариант ведения классного журнала (далее – ЭЖ), который является составной частью ее информационной системы. Сочетание использования ЭЖ и его распечаток в виде традиционного классного журнала, введённого приказом №167 министра просвещения СССР, определяется Школой. В совокупности система учета Школы обеспечивает выполнение нормативов, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6. Обработка персональных данных в Школе осуществляется в соответствии с законодательством РФ и локальными актами Школы.

7. Информация, если она (или ссылка на нее) размещена в сети Интернет либо направлена по согласованным каналам информации, считается:

- открытой, если она доступна без авторизации;
- доступной, если она может быть получена при авторизации.

Авторизация обеспечивается для адресатов ответственными сотрудниками Школы

8. Информация Школы является

- открытой – о графике, тематике, содержании занятий и требований к заданиям, о проводимых мероприятиях и их участниках;
- доступной – о прохождении учениками учебных программ, о предоставленных документах и контактных данных.

9. При использовании ДОТ частная информация направляется только по тем адресам, которые родители (законные представители) указали в персональных данных. Любые изменения в них производятся только на основании письменных заявлений либо самими субъектами персональных данных, если это допускает информационная система.

Для тех, у кого нет доступа в Интернет, открытая информация вывешивается в общедоступных местах Школы

10. Внешнее представление информации средствами ДОТ:

- в отношении отчетной информации – выходные формы должны соответствовать утвержденным формам ДБН;

- в отношении внутреннего учета – выходные формы могут отличаться от принятых ранее форм ДБН;
- вся отчетная документация должна храниться в соответствии с требованиями законодательства РФ и данного Положения.

Все предусмотренные федеральными и региональными нормативными актами документы, полученные при выведении на печать из электронной формы хранения, должны быть подтверждены подписью ответственного лица с указанием даты подписания, штампом канцелярии или печатью учреждения.

11. Отчетная информация, выводимая для архива в электронной форме, должна храниться

- в стандартном формате, не требующем специального программного обеспечения;
- на общепринятых информационных носителях (CD/DVD, флэш-карты);
- на 2-х или более экземплярах носителей информации, причем в разных местах учреждения.

Структура хранения архивных данных должна обеспечивать удобный поиск и вывод нужных отчетных форм на печать. Архив результатов успеваемости должен обеспечивать вывод информации в виде отдельных подборок