**Информация о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям, к электронным образовательным ресурсам**

**МБОУ СОШ № 5**

1. **Многоуровневая модель ИОС** организована на основе «Положения об электронном документообороте и распределении прав доступа к ресурсам единой образовательной среды» следующим образом:
   1. Доступ к ресурсам Интернет с каждого АРМ осуществляется через Интернет-сервер, используется программная фильтрация данных посредством UserGate&Fireworl.
   2. Сотрудники и учащиеся школы могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам, искать необходимую информацию, размещать собственную, соблюдая правила сетевого этикета.
   3. К работе в сети Интернет допускаются лица прошедшие регистрацию на Интернет-сервере школы (прокси-сервер).
   4. Для подключения к Интернет зарегистрированный пользователь должен ввести свои идентификационные данные (логин и пароль). Каждый сотрудник школы имеет свой логин и пароль для подключения к Интернет-серверу, а учащиеся подключаются к Интернет-серверу по паролю, выданному учителем на группу учащихся.
   5. Пароли для учеников обновляются не реже 1 раза в месяц. Каждый учитель, который организует работу учащихся с интернет ресурсами, имеет свой пароль для группы учеников.
   6. Каждой группе пользователей установлены определенные правила фильтрации данных: для учащихся используется белый список URL-ресурсов, для учителей и администрации – черный список, для администратора сети – полный доступ ко всем ресурсам, исключая определенный тип информации.

1. **Разработаны следующие нормативно-правовые акты по организации электронного документооборота:**

* Положение об электронном документообороте и распределении прав доступа к ресурсам единой образовательной среды;
* Положение о работе с персональными данными (КИАСУО), приказы об ответственных за работу с персональными данными;
* составлен перечень баз, использующих персональные данные, и издан приказ об ответственных за информационную *безопасность.*
* Положение «О школьном сайте»
* Положение о заполнении базы данных «Одаренные дети Красноярья»
* Положение «Об электронном журнале»
* Приказы об ответственных за заполнение информации о школе на федеральных порталах: КПМО <http://kpmo.ru>, бюджетных организаций <http://bus.gov.ru>, департамента закупок <http://goszakupki.ru>
* Назначены ответственные за заполнение информации на школьном сайте

1. **В настоящее время все сотрудники школы обязаны выполнять требование администрации по оформлению всей документации в печатном и электронном виде.** На файловом сервере разработана система папок для хранения и использования в оперативном режиме важных документов различных структур школы, доступ к которым осуществляется по паролям для групп пользователей:
   1. В папке **Обмен** размещаются документы для оперативного обмена: письма школьной почты (за месяц), информация для школьного сайта, формы для отчетов РУО и ГУО, другие файлы документов, предназначенных для обмена между работниками школы и/или совместной работы администрации над документами (доступ только для учителей).
   2. В папке **Документы** хранятся важные документы по школе: материалы предметных кафедр, медиаресурсы к урокам, документы подразделений и направлений работы: работа с одаренными учащимися, методическая работа, воспитательная работа, школьный музей, спортивный клуб, фотоархив и т.п. (доступ только для учителей).
   3. В папке **Work**  размещаются учебные материалы для уроков информатики и английского языка, а также материалы для подготовке к ГИА-9 и ЕГЭ, другие материалы для учащихся (доступ для всех учащихся и учителей).
   4. В папке **Install** размещаются архивы установочных пакетов лицензионного ПО для работы системного администратора школы.
   5. В папке **Мониторинг** хранятся данные мониторинга оценки качества образования по годам.
   6. Ежемесячно каждый работник на файловом сервере (вход по сети) заполняет электронную форму в формате Excel для определения баллов при распределении стимулирующей части заработной платы в соответствии с Положением о НСОТ. Далее экспертная комиссия по распределению стимулирующей работает с этими данными также в электронном виде. Это позволяет экономить бумагу и вести электронный учет всех значимых мероприятий и достижений педагогов.

### **Ведется краевая школьная база КИАСУО**. Вся информация об учащихся и сотрудниках, о программах и материально-техническом обеспечении образовательного процесса хранятся в этой базе, через базу КИАСУО издаются основные приказы по школе. Личные карты сотрудников заполнены на 100%, а учащихся – на 95% (не у всех учащихся заполнены достижения учащихся). На сегодняшний момент действует сетевой доступ к некоторым разделам КИАСУО: классные руководители со своих АРМ раз в четверть выставляют пропуски и четвертные оценки учащихся; завучи имеют доступ к базе данных для формирования отчетов и оперативного использования данных по учащимся и учителям. *отв. Шур. Р.Ю., Горелова Г.А.*

### В школе действует **проект «Электронный журнал» через** раздел школьного сайта. Все учителя-предметники 5-х-11-х классов заполняют оценки, пропуски и тематический план каждого урока. Многие классные руководители и учителя-предметники используют другие возможности проекта в целях повышения качества успеваемости учащихся и открытости образования: генерация оценок в дневник, быстрые сообщения и объявления родителям, замечания учащимся по уроку. Автоматически из электронного журнала формируются отчеты за четверть по каждому классу (успеваемость, резерв ударников, неуспевающие, пропуски) и по учителям-предметникам (качество обучения по каждому классу и общее). Хочется отметить лучших классных руководителей и учителей-предметников, которые ответственно относятся к заполнению электронного журнала: Торопова Н.А., Борзенко Н.С., Козлова Л.Н., Козаченко Н.И., Комоско И.И., Спренгель И.А., Шныра Л.В., Орешкова Н.Г., Мельникова Л.В., Чернобыльская Т.И., Грицына В.С. Но есть педагоги, которые не заполняют свои страницы электронного журнала: Косачева В.И. (история), Мурашкин С.А. (физ-ра), Моисеева Н.В. (физ-ра), Павленкович Ф.И. (технология), Новикова Л.А. (музыка), Синицына О.А. (музыка), Кислякова С.А.(ИЗО). В профильной школе не все педагоги создали страницы своих групп, а как еще уточняются списки базовых и профильных групп. <http://sch5.ru> *отв. Горелова Г.А.*

### **Все важные документы по школе публикуются на школьном сайте** в соответствии с новыми требованиями:

### Отчет по самообследованию организации.

### Информационная справка по истории создания и структуре школы.

### Календарный учебный график и режим работы школы

### Расписание занятий, в том числе индивидуальное расписание учащихся 10-11-х классов, обучающихся по индивидуальным учебным планам. Ежедневно публикуются изменения в расписании.

### Используемые УМК, перечни учебников (федеральные и по школьной библиотеке), правила обеспечения школьными учебниками;

### Рабочие программы педагогов и другая информация в соответствии с требованиями нового ФЗ «Об образовании» № 293

### *отв. Горелова Г.А., Онапа Т.А., Мельникова Л.В., Хохряков О.Ю.*

### Регулярно обновляется информация на образовательных порталах района, города, федеральных сайтах, заполняются электронные системы мониторинга образования:

### Ежемесячно заполняются таблицы на федеральном сайте по мониторингу КПМО (отв. Шур Р.Ю. и Горелова Г.А.): данные бухгалтерии по зарплате, по ФГОС, по курсам и т.п. <http://kpmo.ru>*, отв. Шур. Р.Ю., Горелова Г.А.*

### Регулярно публикуются материалы на сайте федерального казначейства: Устав и изменения к уставу, Муниципальное задание, План административно-хозяйственной работы, Исполнение бюджета и т.п. - (используется цифровая подпись). <http://bus.gov.ru> , *отв. Горелова Г.А.*

### Организация закупок производится в электронном виде в соответствии с ФЗ 44 с 2014 года через сайт <http://goszakupki.ru> , отв. *Смышляева Е.В.*

### При аттестации сотрудников используется краевая автоматизированная система аттестации «Педагог» (ответственные Орешкова Н.Г. и Горелова Г.А.). Каждый аттестуемый учитель сдает материалы в электронном и в печатном виде. Администратор, ответственный за процедуру аттестации педагогов школы, сканирует аттестационные документы и передает в РУО в электронном виде для прикрепления документов в личных кабинетах аттестуемых. Аттестационные листы школа получает также в электронном виде из личного кабинета аттестуемых. Листы впоследствии хранятся в личных делах педагогов в распечатанном виде. <http://cabinet.pedagog.sibpay.ru> , *отв****. Горелова Г.А.***

### Ведется краевая база «Одаренные дети» на портале <http://krastalant.ru> – ответственная *Грицына В.С.* Так как эта база должна постоянно обновляться, назначены помощники по ее заполнению: *Литвинова О.П., Крицкая И.В., Иванова Н.В., Петрук О.Н.*