

1.4. В результате участникам образовательного процесса МБОУ «Верхнеусинская СШ» доступен следующий перечень услуг и сервисов, представляемых в электронном виде:

- содержание образовательных программ, включая учебные планы, календарные графики, рабочие программы, фонды оценочных средств;
- локально-нормативные акты, регулирующие образовательный процесс МБОУ «Верхнеусинская СШ» ;
- электронный журнал МБОУ «Верхнеусинская СШ» , включающий в себя сведения о:
 - результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;
 - результатах промежуточной аттестации обучающегося;
 - результатах итоговой аттестации обучающегося;
 - посещениях занятий обучающимся;
 - выполнении рабочих программ;
- расписание уроков (занятий);
- результаты обучающихся.

1.5. Нарботанный опыт использования электронных форм учета, использования и хранения учебной документации позволяет МБОУ «Верхнеусинская СШ» отказаться от дублирования ведения части документов на бумажных носителях, что экономит материально-технические ресурсы.

1.6. Введение электронных форм учета, использования и хранения учебной документации является составной частью работы по внедрению информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в процесс управления МБОУ «Верхнеусинская СШ» .

1.7. Комплектование электронных форм учебной документации ведется структурными подразделениями МБОУ «Верхнеусинская СШ» .

1.8. Ответственность за организацию хранения электронных документов, поддержку в работоспособном состоянии технического и программного обеспечения, возлагается на делопроизводителя Богданову М.В.

1.9. Сформированный электронный документ, подписанный электронной подписью директора МБОУ «Верхнеусинская СШ» , имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия в случае его надлежащего оформления в соответствии с настоящим Положением.

1.10. Электронный документ может иметь неограниченное количество оригиналов.

1.11. Для создания дополнительного экземпляра электронного документа осуществляется воспроизводство содержания документа.

1.12. Все оригиналы электронного документа, идентичные один другому, являются оригиналами и имеют одинаковую юридическую силу.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Электронный документ– документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Электронная подпись– информация в электронной форме, которая присоединена к

другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для идентификации лица, подписывающего документ.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Электронные документы формируются в структурных подразделениях МБОУ «Верхнеусинская СШ», им определяется место хранения, доступное для участников образовательного процесса.

3.2. Сохранность электронных документов обеспечивается:

- созданием оптимальных условий хранения носителей электронных документов;
- рациональным размещением электронных носителей;
- проверкой наличия и состояния электронных документов;
- контролем физического и технического состояния носителей и электронных документов;
- созданием резервных копий.

3.3. Для обеспечения сохранности электронных документов в МБОУ «Верхнеусинская СШ» выполняются мероприятия по информационной безопасности:

- защита электронных документов от воздействия вредоносных компьютерных программ («вирусов», «троянов», «кодировщиков» и т.п.), повреждения во время работы с ними.
- применение технических и программных средств, предназначенных для резервного копирования.
- защита информации от несанкционированного доступа путем применения соответствующих технических средств;
- доступ к информации установленных категорий пользователей;
- режимы хранения электронных документов, исключающие утрату, уничтожение или искажение информации.

4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ АРХИВА

4.1. Использование электронных документов, не содержащих информации ограниченного доступа, доступно для всех участников образовательного процесса.

4.2. Доступ пользователей к электронным документам (ограниченного доступа) осуществляется по запросу с учетом объективной необходимости.

4.3. Доступ руководства и сотрудников МБОУ «Верхнеусинская СШ» к электронным документам обеспечен четким структурированием этих документов в локальной сети.

4.4. Электронные документы могут быть предоставлены для публичного доступа, через официальный сайт МБОУ «Верхнеусинская СШ» в сети «Интернет».

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение является, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются на Педагогическом совете МБОУ «Верхнеусинская СШ» и утверждаются директором МБОУ «Верхнеусинская СШ».

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством

Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

5.5. Образовательные отношения, неурегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию нормами действующего законодательства, подзаконными актами, уставом МБОУ «Верхнеусинская СШ» и иными локальными актами.