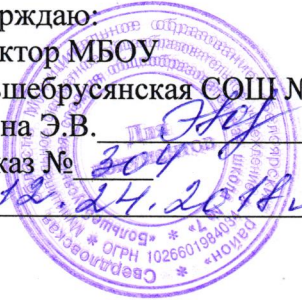


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большебрусная средняя общеобразовательная школа № 7»

Принято
на педагогическом совете
протокол № 32 от 24.12.2018

Согласовано с учетом мнения
Профсоюзной организации
Воева (Ветина И.В.)

Утверждаю:
директор МБОУ
«Большебрусная СОШ №7»
Юдина Э.В. *Э.В. Юдина*
приказ № 304
от 12.12.2018



**Регламент работы ответственного
за информационный обмен в ОУ**

1. Общие положения

Данный регламент разработан с целью своевременного и качественного сбора информации для региональной информационной системы Свердловской области, Единого государственного экзамена, Основного государственного экзамена, в соответствии с Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования и образовательные учреждения высшего профессионального образования и региональных информационных систем обеспечения проведения единого государственного экзамена» №755 от 31 августа 2013г., приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области №627-и от 02 октября 2013г. «О формировании и ведении региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования на территории Свердловской области», приказа МБОУ «Большебруснянская СОШ №7» о назначении специалиста, ответственного за информационный обмен

2. Порядок организации работы с информационными ресурсами

1. Ответственный за информационный обмен при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации и диагностических процедур в ОУ должен иметь опыт работы со следующими программами и сервисами Интернет:
 - Microsoft Office;
 - интернет-браузерами: Mozilla Firefox, Google Chrome;
 - электронная почта;
 - WinRAR;
 - Adobe Acrobat Reader;
 - программами сканирования в формате JPG. TIFF. PDF.
2. Ответственный за информационный обмен в ОУ осуществляет свою работу на Следующих информационных ресурсах:
 - «Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы общего и среднего общего образования, на территории Свердловской области» (далее РИС);
 - Файловый сервер ГАОУ ДПО СО «ИРО»;
 - Сайт информационной поддержки системы качества образования Свердловской области (ege.midural.ru)
 - Технологический портал Центра обработки информации и организации ЕГЭ (mpk.irro.ru)

3. Автоматизированное рабочее место специалиста, ответственного за информационный обмен в ОУ:

- располагается в помещении с ограниченным доступом;
- имеет подключение к сети Интернет;
- имеет статистический публичный IP-адрес;
- изолировано от локальной сети;

4. Ответственный за информационный обмен должен вести учет использования парольной информации, который фиксируется в специальном журнале, который храниться в сейфе ОУ;

5. Учетная запись ПК специалиста, ответственный за информационный обмен должна быть защищена паролем высокой степени надежности, который также храниться в сейфе ОУ.

6. Запрещается сохранять логин и пароль при работе с информационными ресурсами.

7. Специалист, ответственный за информационный обмен, обязан:

- хранить в тайне парольную информацию;
- ежедневно просматривать на наличие новых сообщений все информационные ресурсы;
- информировать руководителя ОУ о поступлении новой информации;
- своевременно осуществлять сбор, первичную обработку и загрузку запрашиваемой информации в соответствующие ресурсы;

8. Информацию о вновь прибывших и убывших обучающихся специалисту, ответственному за информационный обмен, предоставляет делопроизводитель ОУ.

9. Ответственный за информационный обмен, всю необходимую информацию об обучающемся, в том числе, документы, удостоверяющие личности обучающегося или их копии, получает от классного руководителя.

10. В случае отсутствия ответственного за информационный обмен, руководитель ОУ приказом назначает лицо из числа сотрудников ОУ, который будет временно исполнять обязанности специалиста, ответственного за информационный обмен.

11. Ответственный за информационный обмен, несет ответственность за сохранность, целостность, своевременность и достоверность сбора информации, а также за отсутствие несанкционированного проникновения в информационные ресурсы, третьих лиц, не уполномоченных руководителем ОУ работать с данными сервисами.

12. Ответственный за информационный обмен, должен постоянно осуществлять оперативное взаимодействие со специалистом на муниципальном уровне.