

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Красноволжская СОШ»
Горномарийского района Республики Марий Эл

Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол № 10
от «18» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об автоматизированной информационной системе
«Сетевой город. Образование»
в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Красноволжская
СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноволжская СОШ».

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноволжская СОШ» ведет работу по внедрению и последующему использованию Автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование» (далее АС «СГО») в управлении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Красноволжская СОШ» и учебным процессом.

1.3 Положение регламентирует порядок использования АИС СГО в управлении МБОУ «Красноволжская СОШ», в том числе в организации и управлении учебно-воспитательным процессом.

1.4. Настоящий документ определяет условия и правила ведения АИС СГО, контроля за ведением, процедуры обеспечения достоверности вводимых в АИС СГО данных, надежности их хранения и контроля за соответствием АИС СГО требованиям к документообороту, включая создание резервных копий, твердых копий (на бумажном носителе) и др.

1.5. В соответствии с действующим законодательством ОУ вправе самостоятельно выбирать формы дополнительных отчетов.

1.6. Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему Положению, несет руководитель ОУ.

1.7. Ответственность за соответствие данных учета фактам реализации учебного процесса лежит на заместителе директора по учебной работе.

1.8. При ведении учета необходимо обеспечить соблюдение законодательства о персональных данных

2. Порядок работы АИС «Сетевой город. Образование»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Красноволжская СОШ»
Горномарийского района Республики Марий Эл

| | |
|---|--|
| Рассмотрено на педагогическом совете Протокол № _____ от «__» _____ 2023 г. | Утверждаю Директор _____ /Е.А.Виноградова/ Приказ № _____ от «__» _____ 2023 г. |
|---|--|

ПОЛОЖЕНИЕ
об автоматизированной информационной системе
«Сетевой город. Образование»
в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Красноволжская
СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноволжская СОШ».

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноволжская СОШ» ведет работу по внедрению и последующему использованию Автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование» (далее АС «СГО») в управлении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Красноволжская СОШ» и учебным процессом.

1.3 Положение регламентирует порядок использования АИС СГО в управлении МБОУ «Красноволжская СОШ», в том числе в организации и управлении учебно-воспитательным процессом.

1.4. Настоящий документ определяет условия и правила ведения АИС СГО, контроля за ведением, процедуры обеспечения достоверности вводимых в АИС СГО данных, надежности их хранения и контроля за соответствием АИС СГО требованиям к документообороту, включая создание резервных копий, твердых копий (на бумажном носителе) и др.

1.5. В соответствии с действующим законодательством ОУ вправе самостоятельно выбирать формы дополнительных отчетов.

1.6. Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему Положению, несет руководитель ОУ.

1.7. Ответственность за соответствие данных учета фактам реализации учебного процесса лежит на заместителе директора по учебной работе.

1.8. При ведении учета необходимо обеспечить соблюдение законодательства о персональных данных

2. Порядок работы АИС «Сетевой город. Образование»

2.1. Порядок работы автоматизированной информационной систем «Сетевой город. Образование» в Учреждении включает:

2.2. Ввод основных данных об Учреждении. Организация доступа работников Школы к АИС «Сетевой город. Образование».

2.3. Ведение личных дел сотрудников, обучающихся, родителей для создания оперативных отчётов.

2.4. Ведение книги движения, ведение расписания занятий.

2.5. Введение электронного журнала, получение стандартных отчётов. Автоматизированное составление отчётности для Управления образования.

2.6. Ведение календарно - тематических планов, организация электронного документооборота. Использование средств АИС «Сетевой город. Образование» для взаимодействия участников образовательного процесса, организация дистанционного доступа родителей.

2.7. Ведение портфолио своих проектов и методических разработок.

2.2. Порядок использования АИС «Сетевой город. Образование» определяется в п. 4 настоящего положения.

3. Кадровый состав АИС «Сетевой город. Образование»

3.1. Должности, которые необходимы для эффективного внедрения и использования АС «СГО» и их основные обязанности:

3.1.1. **Координатор АИС «Сетевой город. Образование»** – организует работу всех типов пользователей (работников, родителей) в Учреждении:

- осуществляет контроль ведения базы данных сотрудников, учащихся и родителей;
- вводит и корректирует учебный план;
- осуществляет введение и редактирование предметов и групп;
- осуществляет ввод и редактирование расписания;
- отвечает за внутренний мониторинг средствами автоматизированных отчетов;
- осуществляет сбор, использование и предоставление руководящим органам автоматизированных отчетов;
- производит составление автоматизированной госстатотчетности;
- контролирует ведение книги движения учащихся;
- принимает участие и осуществляет контроль за закрытием учебного года и переходом на новый учебный год.

3.1.2. **Сетевой системный администратор:**

- оказывает методическую поддержку сотрудникам Учреждения по использованию АИС;
- производит корректировку общей информации и настроек;
- отвечает за обеспечение безопасности работы АИС в Учреждении;
- определяет права доступа к системе;
- осуществляет закрытие учебного года переход на новый учебный год совместно и под контролем координатора;
- осуществляет выдачу паролей работникам Учреждения и родителям;

- осуществляет взаимодействие с родителями с помощью доски объявлений, электронной почты, форума.

3.1.3. *Сетевой учитель:*

- осуществляет ввод информации о посещаемости и успеваемости;
- осуществляет ведение календарно-тематического планирования;
- использует отчеты для текущей работы с учащимися и родителями;
- осуществляет взаимодействие с родителями с помощью доски объявлений, электронной почты, форума.

3.1.4. *Сетевой классный руководитель:*

- ответственный за ввод данных по учащимся своего класса, а также за ведение текущих записей в электронный классный журнал АС «СГО» по своему классу.
- отвечает за просветительскую работу по использованию АИС «Сетевой город» среди родителей;
- осуществляет деление класса на подгруппы;
- осуществляет контроль за посещаемостью с помощью автоматизированных отчетов;
- осуществляет создание организационных мероприятий внутри класса;
- использует отчеты для текущей работы с учащимися и родителями;
- осуществляет взаимодействие с родителями с помощью доски объявлений, электронной почты, форума.

3.1.5. *Делопроизводитель:*

- осуществляет ведение книги движения воспитанников под контролем координатора;
- производит формирование базы данных внутренних электронных документов под контролем координатора;
- осуществляет ведение личных дел сотрудников Учреждения;
- осуществляет ведение электронных личных дел учащихся и родителей.

3.1.6. *Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями*

– осуществляет связь координатора «Сетевой город. Образование» с родителями.

3.2. Кадровый состав работников АСУ «Сетевой город. Образование» распределяется следующим образом:

| № | Название должности | Количество чел. |
|----|--|---------------------------|
| | Обязательные кадры | |
| 1. | Координатор «Сетевой город. Образование» | 1 |
| 2. | Сетевой системный администратор | 1 |
| 3. | Сетевые учителя | Все учителя |
| 4. | Сетевые классные руководители | Все классные руководители |
| | Дополнительные кадры | |
| 6. | делопроизводитель | 1 |
| 7. | Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями | 1 |

3.3. Все должности для обеспечения использования АИС «Сетевой город. Образование» являются внутренними и утверждаются приказом по Учреждению. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними

документами (приказами и должностными инструкциями). Назначение на должность в проекте АИС «Сетевой город. Образование» не освобождает работников от их повседневных обязанностей, определенных в учебном плане и введенными должностными инструкциями. Такие освобождения могут быть осуществлены по желанию работника и в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.4. Запись о назначении на должности в проекте АИС «Сетевой город. Образование» в трудовой книжке не осуществляется.

4. Порядок использования АИС «Сетевой город. Образование»

4.1. Общее управление работой в МБОУ ООШ №9 (на основе АИС «СГО») осуществляется директором, который издает Приказ и утверждает Положение об АИС «СГО» (о внедрении АС «СГО» в управление школой и учебно-воспитательный процесс).

4.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой системы АИС «СГО» (включая все модули и функции системы), общеобразовательным учебным заведением осуществляет координатор АС «СГО».

Координатор совместно с директором:

- определяют состав исполнителей обязательных работ в системе АС «СГО» (руководящих, педагогических работников, учеников, родителей);
- планируют, организуют условия для работы исполнителей;
- контролируют условия осуществления работ в системе АС «СГО», определенных этим Положением;

4.3. *Сетевой системный администратор:*

- обеспечивает бесперебойную работу в системе;
- следит за работой форума, удаляет сообщения, содержащие грубую или ненормативную лексику, либо высказывания, обижаящие кого-либо из участников форума;
- оказывает методическую поддержку сотрудникам ОУ по использованию АИС;
- производит корректировку общей информации и настроек школы;
- производит конструирование отчетов по заявкам администрации и педагогов;
- отвечает за обеспечение безопасности работы АИС в ОУ;
- определяет права доступа к системе.

Координатор лично:

- отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участникам учебного процесса;
- отчитывается перед участниками учебно-воспитательного процесса о состоянии внедрения и использования системы АС «СГО».

4.4. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности, выполняет Сетевой системный администратор.

4.5. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов, предоставлении консультаций учителям выполняют Сетевые классные руководители.

4.6. Классные руководители школы и заместители директора способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему АС «СГО» инженеру-программисту

4.7. Учителя-предметники:

- ежедневно выставляют текущие оценки по предметам учебного плана.
- ежедневно заносят в электронный журнал домашнее задание.
- один раз в четверть заносятся итоговые оценки по предметам для учащихся 2-9 классов.
- один раз в год вносятся годовые, экзаменационные, итоговые оценки за текущий учебный год.

4.8. Секретарь-делопроизводитель:

- информацию по мере создания приказа о выбытии, или прибытии учащихся в школу, или о переводе в следующий класс.
- информацию о педагогах или о работниках школы в связи с поступлением на работу, увольнением с работы, или переводом на другую должность.

4.9. Классные руководители:

- ежедневно отмечают в журнале пропуски и опоздания учащихся;
- раз в месяц проверяют и корректируют информацию об учащихся и их родителях

4.10. Заместитель директора по УВР:

- изменяет учебный план на следующий учебный год в летний период текущего года
- еженедельно проводит корректировку выставления оценок

4.11. Координатор АС «СГО» совместно с Сетевыми классными руководителями:

готовят отчеты и другие материалы для оглашения участникам учебно-воспитательного процесса;

готовят предложения для подключения новых возможностей системы;

наблюдают за работой в системе учителей и учеников.

4.12. Модераторы форума системы АС «СГО»:

следят за активностью форума, читают все сообщения участников форума, могут комментировать их своими сообщениями, в соответствии с темой форума;

удаляют сообщения, содержащие грубую или ненормативную лексику, либо высказывания, обижаящие кого-либо из участников форума.

4.13. Директор учебного заведения отчитывается по результатам работы перед органами общественного самоуправления и, при необходимости, департаментом образования или учредителем учебного заведения, в установленные ими срок

« ____ » _____ 20__ г.

Составил: _____

(подпись)

(Ф.И.О)