

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7 ИМЕНИ И.П. ШЕВЧУКА
ПОСЁЛКА ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН



УТВЕРЖДЕНО:

решением педагогического совета
протокол от 09 января 2020 года

Председатель педсовета

Т.Н.Солошенко

ПОЛОЖЕНИЕ
об автоматизированной системе «Сетевой город. Образование»
в МБОУСОШ №7

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Письмо министерства образования и науки РФ № НТ-664/08, профсоюза работников народного образования и науки РФ № 269 от 16 мая 2016 г. "Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей"
- Распоряжение Правительства РФ от 25 октября 2014 г. № 2125-р "О концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам"
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:
 - п.11 ст.28 предписывает индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
 - пп.3,4 ст.44 указывает, что родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей.
- Федеральный закон от 27 июля 2006г. №152-ФЗ(ред. От 21.07.2014) «О персональных данных» (с изм. и доп. вступ. в силу от 01.09.2015г.)
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования"
- Письмо Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014) "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде"

- Распоряжение Правительства РФ от 25 апреля 2011 г. № 729-р «О перечне услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме (с изменениями и дополнениями)»:
- - п.60. Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости;
- - п.61. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.
- Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 "Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования"
- Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" определяет должностную обязанность учителя осуществлять "контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)".
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015)
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015)
- Письмо министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 30.08.2017 №47-16557/17-11 "Об актуализации информации" Письмо министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 30.08.2017 №47-16557/17-11 "Об актуализации информации"
- Приказ министерства образования и науки Краснодарского края от 12.12.2014 № 5458 "Об утверждении плана мероприятий по внедрению автоматизированной системы управления сферой образования"
- Письмо министерства образования и науки Краснодарского края от 13.11.2014 № 47-16619/14-14 "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде"
(Приложение: Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в образовательных учреждениях Российской Федерации. Методические рекомендации).
- Уставом МБОУ-СОШ № 7 (далее – Учреждения).

2. Порядок работы АИС «Сетевой город. Образование»

- 2.1. Порядок работы автоматизированной информационной систем «Сетевой город. Образование» в Учреждении включает:
 - 2.1.1. Ввод основных данных об Учреждении. Организация доступа работников Школы к АИС «Сетевой город. Образование».
 - 2.1.2. Ведение личных дел сотрудников, обучающихся, родителей для создания оперативных отчётов. Ведение книги движения, ведение расписания занятий.
 - 2.1.3. Введение электронного журнала, получение стандартных отчётов. Автоматизированное составление отчётности для Управления образования.

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

2.1.5. 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 эффективной работы АИС «Сетевой город. Образование» 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:**

- 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.

3.2. 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

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 Сетевом городе в Учреждении осуществляется директором школы.

4.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой системы АИС «Сетевой город. Образование» (включая все модули и функции системы), в Учреждении осуществляет координатор АИС «Сетевой город. Образование».

Координатор совместно с директором Учреждения:

-определяют состав исполнителей обязательных работ в АИС «Сетевой город. Образование» (руководящих, педагогических работников, родителей);

-планируют, организуют условия для работы исполнителей;

-контролируют условия осуществления работ в АИС «Сетевой город. Образование», определенных этим Положением;

Координатор лично:

-отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участникам учебно-воспитательного процесса;

-отчитывается перед участниками учебно-воспитательного процесса о состоянии использования системы АИС «Сетевой город. Образование».

4.3. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности на уровне учреждения, выполняет сетевой системный администратор.

4.4. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов выполняют сетевые учителя и классные руководители.

4.5. Координатор АИС «Сетевой город. Образование» 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 родителей.

4.6. Сетевой классный руководитель

Обязанности сетевого классного руководителя

Обеспечивает ввод в систему первоначальных данных по своему классу (в начале года), а затем регулярный ввод текущих данных (в штатном режиме работы системы), отвечает за полноту, качество, оперативность вводимой информации в ОУ в своем классе, обучение учащихся и родителей своего класса работе в системе, использует другие возможности системы.

• Контролирует **понеделный ввод** текущих оценок и посещаемости в своем классе учителями-предметниками. В случае отсутствия данных в системе обязан обеспечить заполнение электронного классного журнала: сообщить завучу, организовать работу коллег, либо завести самостоятельно.

Сетевой классный руководитель несет ответственность за своевременность введения информации в базы данных

В системе имеет роль «Учитель».

Сетевой учитель-предметник

Обязанности учителя-предметника

Обеспечивает ввод текущих оценок и посещаемости, рубежных (четвертных, полугодовых), годовых и итоговых оценок по своим предметам и классам, ввод календарно-тематического планирования по своим предметам, использует другие возможности системы в учебном процессе.

Учитель – предметник несет ответственность за своевременность введения информации в базы данных

В системе имеет роль «Учитель».

Ученик

Права ученика

Просмотр своего электронного дневника, выполнение заданий по учебным курсам, просмотр своего расписания, отчетов о своей текущей успеваемости и посещаемости, итоговой успеваемости.

В системе имеет роль «Ученик».

Родитель

Права родителя

Просмотр электронного дневника, расписания, отчетов о текущей успеваемости и посещаемости, итоговой успеваемости своего ребенка.

В системе имеет роль «Родитель».

4.7. Директор Учреждения отчитывается о ходе и результатах работы перед органами общественного самоуправления Учреждения и, при необходимости, органа управления образованием в установленные ими сроки.

5 Защита персональных данных

5.1 Школа обязана обеспечить защиту персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ.

5.2 Информация об обучающихся должна быть доступна исключительно Сотрудникам ОУ, участвующим в образовательном процессе.