

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 7 х. Кирова
муниципального образования Новокубанский район

ПРИКАЗ

31 августа 2016 года

№ 197

О назначении ответственных лиц за работу в АИС «Сетевой город. Образование» в 2016-2017 учебном году

В целях исполнения Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части создания региональных информационных систем в сфере образования, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Положения о работе в автоматизированной информационной системе "Сетевой город. Образование" в МОБУСОШ № 7 х. Кирова, утвержденного на заседании педагогического совета, протокол от 31.08.2016 года № 1, а также в целях формирования единого информационно-образовательного пространства системы образования Краснодарского края п р и к а з ы в а ю:

1. Вараксину Людмилу Владимировну, учителя математики, назначить Администратором автоматизированной информационной системы (далее – АИС) «Сетевой город. Образование» в МОБУСОШ № 7 х. Кирова на 2016-2017 учебный год.

2. Давыденко Ольгу Николаевну, заместителя директора по учебно – воспитательной работе, назначить ответственным лицом за обеспечение ввода в АИС отчетных форм ФГСН: ОШ-1; ОШ-5; ОШ-9, данных об учащихся, родителях, педагогах, учебного плана, расписания уроков, отметок учащихся.

3. Федорову Любовь Борисовну, секретаря, назначить ответственным лицом за обеспечение ввода в АИС информации о движении учащихся.

4. Вараксиной Людмиле Владимировне, Администратору АИС, провести повторно обучающие мероприятия с коллективом школы до 1 сентября 2016 года, с родителями до 15 сентября 2016 года с целью доступа и работы в АИС «Сетевой город. Образование», в том числе с целью использования коммуникативных функций системы (форум, электронная почта, доска объявлений).

5. Педагогическому коллективу продолжить работу в автоматизированной информационной системе «Сетевой город.

Образование» с целью взаимодействия всех участников образовательного процесса:

- 1) Классным руководителям 1 – 11 классов вести в АИС карточки обучающихся и их родителей;
- 2) Учителям – предметникам актуализировать индивидуальные учебные планы, рабочие программы, обеспечить ведение электронных журналов, ввод домашних заданий по предметам, выставление текущих и итоговых отметок.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОБУСОШ № 7
х. Кирова



М.Д.Лазарева

Утверждено
на заседании педагогического
совета
протокол № 1 от 31 августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОБУСОШ № 7
М.Д.Лазарева
М.Д.Лазарева
Приказ № 175 от 31 августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе в автоматизированной информационной системе
"Сетевой город. Образование"
в МОБУСОШ № 7 х. Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет сроки, полноту и ответственность за внесение данных в автоматизированную информационную систему "Сетевой город. Образование" МОБУСОШ № 7 х. Кирова муниципального образования Новокубанский район и основывается на Федеральном законе от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части создания региональных информационных систем в сфере образования, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

2. Первоначальный ввод данных

2.1. Формирование первоначальной базы данных об образовательном учреждении, в том числе основное содержание учебного плана, информация о кадрах и контингенте, в системе "Сетевой город. Образование" реализуется в процессе выполнения операций в "Мастере ввода данных". В процессе работы с "Мастером ввода данных" необходимо внести или выбрать из имеющихся в системе справочников следующую информацию:

название, сроки начала и конца учебного года; выходные дни;
список сотрудников, учеников и родителей учащихся; список преподаваемых в школе предметов; преподавателей каждого предмета; профили учебного плана с указанием параллелей; предельные нагрузки учебного плана по каждой компоненте; предметы, которые преподаются в каждом классе; типы и границы учебных периодов; классы и классные руководители.

2.2. Прохождение "Мастера ввода данных" осуществляется пользователем с ролью "Администратор системы" в соответствии с информацией, подготовленной руководителем образовательного учреждения.

2.3. Обновление данных через "Мастер ввода данных" должно производиться до 01 сентября каждого года.

2.4. Ответственность за своевременность и правильность прохождения "Мастера ввода данных" несёт руководитель образовательного учреждения.

3. Закрытие текущего учебного года и начало нового учебного года

3.1. Процесс закрытия текущего учебного года и начала нового учебного года осуществляется пользователем с ролью "Администратор системы" в соответствии с информацией, подготовленной руководителем образовательного учреждения, и требует осуществления следующих операций:

ввод документов книги движения учащихся (приказы о переводе на следующий год, приказы о выпуске из школы, приказы о второгодниках); название, сроки начала и конца учебного года;

типы и границы учебных периодов;

корректировка (при необходимости) профилей, классов, ФИО классных руководителей.

3.2. После закрытия текущего учебного года необходимо создать новый учебный год и произвести корректировку всех данных, которые изменились по сравнению с прошлым учебным годом.

3.3. Закрытие текущего учебного года и создание нового учебного года должны быть завершены в период по 15 сентября.

3.4. Ответственность за своевременность и правильность закрытия текущего учебного года и начала нового учебного года несёт руководитель образовательного учреждения.

4. Закрытие форм федерального государственного статистического наблюдения (ФГСН)

4.1. В системе установлены три формы ФГСН: форма ОШ-1; форма ОШ-5; форма ОШ-9.

4.2. Данные формы за прошедший учебный год должны быть закрыты в период с по 15 сентября, но не ранее, чем будет закрыт прошедший учебный год.

4.3. Процесс закрытия форм ФГСН осуществляется пользователем с ролью "Администратор системы" в соответствии с информацией, подготовленной заместителем руководителя образовательного учреждения

4.4. Ответственность за своевременность и правильность закрытия текущего учебного года и начала нового учебного года несёт руководитель образовательного учреждения.

5. Заполнение карточки образовательного учреждения

5.1. Заполнение карточки образовательного учреждения осуществляется пользователем с ролью "Администратор системы" в соответствии с информацией, подготовленной руководителем образовательного учреждения.

5.2. Ответственность за своевременность и правильность заполнения карточки образовательного учреждения несёт руководитель образовательного учреждения.

5.3. Заполнение карточки образовательного учреждения должно быть

завершено в период по 15 сентября.

6. Заполнение данных о лицензиях и аккредитациях

6.1. Заполнение данных о лицензиях и аккредитациях образовательного учреждения осуществляется пользователем с ролью "Администратор системы" в соответствии с информацией, подготовленной руководителем образовательного учреждения.

6.2. Ответственность за своевременность и правильность заполнения данных о лицензиях и аккредитациях образовательного учреждения несёт руководитель образовательного учреждения.

6.3. Заполнение данных о лицензиях и аккредитациях образовательного учреждения должно быть завершено в период по 15 сентября.

7. Учебный план

7.1. Формирование учебного плана осуществляется как на этапах прохождения "Мастера ввода данных" и закрытия учебного года, так и независимо от этих операций. Наличие полного учебного плана в системе "Сетевой город. Образование" МОБУСОШ № 7 х. Кирова, разделение предметов на подгруппы;

количество часов по каждому предмету в классах.

7.2. Формирование учебного плана осуществляется пользователем с ролью "Завуч" в соответствии с информацией, подготовленной руководителем образовательного учреждения.

7.3. Формирование учебного плана должно быть завершено до 15 сентября.

7.4. Ответственность за своевременность и правильность формирования учебного плана несёт руководитель образовательного учреждения.

8. Полнота персональных данных о сотрудниках

8.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для внесения персональных данных в систему "Сетевой город. Образование" МОБУСОШ № 7 х. Кирова сотрудник должен дать письменное согласие на обработку персональных данных.

8.2. Внесение сведений о сотрудниках осуществляет пользователь с ролью "Администратор системы" в соответствии со списками, подготовленными руководителем образовательного учреждения.

8.3. В системе "Сетевой город. Образование" МОБУСОШ № 7 х. Кирова должны содержаться следующие сведения о сотрудниках: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, основная должность (должность, разряд, категория, дата последней аттестации), заявка на аттестацию по основной должности (дата аттестации, разряд, категория), дополнительная должность (должность, разряд, категория, дата последней аттестации), заявка на аттестацию по дополнительной должности (дата аттестации, разряд, категория), функции пользователя, специальность по диплому.

8.4. Перечисленные выше сведения о сотрудниках должны быть внесены в систему "Сетевой город. Образование" до 15 сентября.

8.5. Ответственность за своевременность и правильность сведений о сотрудниках несёт пользователь с ролью "Завуч".

9. Полнота персональных данных об обучающихся

9.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для внесения персональных данных в систему "Сетевой город. Образование" МОБУСОШ № 7 х. Кирова родители или законные представители обучающегося должны дать письменное согласие на обработку персональных данных.

9.2. Внесение сведений об обучающихся осуществляет пользователь с ролью "Администратор системы" в соответствии со списками, подготовленными классными руководителями.

9.3. В системе "Сетевой город. Образование" МОБУСОШ № 7 х. Кирова должны содержаться следующие сведения об обучающихся: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, информация о персональных достижениях учащегося (участие в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, получение стипендий, грантов, получение дополнительного образования и т.п.).

9.4. Сведения о фамилии, имени, отчестве, поле, дате рождения обучающихся должны быть внесены в систему "Сетевой город. Образование" до 15 сентября. Информация о персональных достижениях обучающегося вносится в систему в течение учебного года по мере накопления достижений.

9.5. Ответственность за своевременность и правильность сведений об обучающихся несёт пользователь с ролью "Завуч".

10. Полнота персональных данных о родителях

10.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для внесения персональных данных в систему "Сетевой город. Образование МОБУСОШ № 7 х. Кирова родитель (законный представитель) должен дать письменное согласие на обработку своих персональных данных.

10.2. Внесение сведений о родителях обучающихся осуществляет пользователь с ролью "Администратор системы" в соответствии со списками, подготовленными классными руководителями.

10.3. В системе "Сетевой город. Образование" МОБУСОШ № 7 х. Кирова должны содержаться следующие сведения о родителях обучающихся: фамилия, имя, отчество.

10.4. Сведения о родителях обучающихся должны быть внесены в систему "Сетевой город. Образование" до 15 сентября.

10.5. Ответственность за своевременность и правильность сведений об обучающихся несёт пользователь с ролью "Завуч".

11. Ведение расписания уроков

11.1. Расписание учебных занятий учащихся общеобразовательного учреждения в системе «Сетевой Город. Образование» МОБУСОШ № 7 х. Кирова должно обновляться не позднее, чем за день до проведения занятий.

11.2. Ведение расписания в системе «Сетевой Город. Образование» МОБУСОШ № 7 х. Кирова производится пользователем с ролью "Завуч".

11.3. Ответственность за актуальность расписания несёт руководитель образовательного учреждения.

12. Выставление текущих оценок и отметок о посещаемости.

12.1. Выставление текущих оценок и отметок о текущей посещаемости производится пользователем с ролью "Учитель" для каждого класса, в котором он преподаёт, по каждому преподаваемому предмету. Если пользователь с ролью "Учитель" является классным руководителем, то он может выставлять текущие оценки и текущую посещаемость по всем предметам в своём классе.

12.2. Текущие оценки и отметки о посещаемости учащихся должны быть выставлены в системе "Сетевой город. Образование" МОБУСОШ № 7 х. Кирова не позднее чем в 20.00 дня, в который проведён урок. В случае проведения самостоятельных, контрольных, тестовых работ, сочинений, изложений и иных работ, требующих длительной проверки, допускается выставление оценок в недельный срок.

12.3. Ответственность за своевременность и правильность выставленных оценок и посещаемости несёт пользователь с ролью "Завуч".

13. Выставление четвертных и полугодовых оценок.

13.1. Выставление четвертных и полугодовых оценок производит пользователь с ролью "Учитель" для каждого класса, в котором он преподаёт, по каждому преподаваемому предмету. Если пользователь с ролью "Учитель" является классным руководителем, то он может выставлять четвертные и полугодовые оценки по всем предметам в своём классе.

13.2. Четвертные и полугодовые оценки должны быть выставлены в системе "Сетевой город. Образование" МОБУСОШ № 7 х. Кирова не позднее чем через 3 рабочих дня с момента окончания соответствующего периода (четверти, полугодия).

13.3. Ответственность за своевременность и правильность выставленных четвертных и полугодовых оценок несёт пользователь с ролью "Завуч".

14. Выставление годовых и итоговых оценок

14.1. Выставление годовых и итоговых оценок производит пользователь с ролью "Учитель" для каждого класса, в котором он преподаёт, по каждому преподаваемому предмету. Если пользователь с ролью "Учитель" является классным руководителем, то он может выставлять годовые и итоговые

оценки по всем предметам в своём классе.

14.2. Годовые и итоговые оценки должны быть выставлены в системе "Сетевой город. Образование" МОБУСОШ № 7 х. Кирова не позднее чем через 5 рабочих дней с момента окончания соответствующего периода (года, всех экзаменов).

14.3. Ответственность за своевременность и правильность выставленных годовых и итоговых оценок несёт пользователь с ролью "Завуч".

15. Выставление экзаменационных оценок

15.1. Выставление экзаменационных оценок производит пользователь с ролью "Учитель" для каждого класса, в котором он преподаёт, по каждому преподаваемому предмету. Если пользователь с ролью "Учитель" является классным руководителем, то он может выставлять экзаменационные оценки по всем предметам в своём классе.

15.2. Экзаменационные оценки должны быть выставлены в системе "Сетевой город. Образование" МОБУСОШ № 7 х. Кирова не позднее чем через 5 рабочих дней с момента окончания соответствующего экзамена.

15.3. Ответственность за своевременность и правильность выставленных экзаменационных оценок несёт пользователь с ролью "Завуч".

16. Внесение данных о движении обучающихся

16.1. Отражение движения обучающихся в системе "Сетевой город. Образование" МОБУСОШ № 7 х. Кирова производит пользователь с ролью "Завуч".

16.2. Издание приказов о движении обучающихся отражается в системе "Сетевой город. Образование" МОБУСОШ № 7 х. Кирова в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа руководителя общеобразовательного учреждения (прибытие, выбытие, перевод из класса в класс).

16.3. Ответственность за своевременность и правильность приказов о движении обучающихся несёт пользователь с ролью "Завуч".

17. Условия совмещённого хранения данных в электронном виде и на бумажных носителях

17.1. В случае необходимости использования данных электронного журнала из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке. Архивное хранение учётных данных на бумажных носителях должно осуществляться в соответствии с действующим Административным

регламентом Рособнадзора, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21.01.2009

г. №9.

17.2. Сводная ведомость итоговой успеваемости класса за учебный год выводится из

системы учёта в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной

службы. Если данные по учебному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость

может быть передана в архив сразу по завершении ведения учёта в соответствующем

классном журнале.

17.3. При ведении учёта в электронном виде необходимость вывода данных на

печать для использования в качестве документа определяется соответствием используемой информационной системы **ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007**

«Система стандартов

по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие

требования».