

Рассмотрено и принято
на педсовете
Протокол № 10
от 19.06.2014

Утверждаю
Директор МОУ Покровской СОШ
В.А. Тигров
Приказ № 116г
от 18 июля 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ «СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ», регламентирующее внедрение и использование Автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе МОУ Покровской СОШ

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Законом "Об образовании в РФ" №273 от 29 декабря 2012 года, распоряжением Министерства образования и науки Ульяновской области №1000-р от 4.07.2014 «Об автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование».

1.2. Муниципальное образовательное учреждение Покровская средняя общеобразовательная школа муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее – МОУ Покровская СОШ) начинает работу по внедрению и последующему использованию Автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование» (далее АИС «СГО») в управлении МОУ Покровской СОШ и учебным процессом.

2. Порядок внедрения АИС «СГО»

2.1. Порядок внедрения АИС «СГО» в МОУ Покровской СОШ разработан в соответствии с планом ввода в эксплуатацию в общеобразовательных учреждениях Ульяновской области АИС «СГО» (приложение №2 к распоряжению Министерства образования и науки Ульяновской области №1000-р от 4.07.2014 «Об автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование»).

2.2. Сроки внедрения определяются согласно плану внедрения АИС «СГО» в МОУ Покровской СОШ, утвержденному приказом директора школы № 116в от 18.07.2014.

2.3. Порядок определения степени внедрения АИС «СГО» и переходу к этапу ее использования выделяется в п. 3 этого Положения.

2.4. Список должностей и состав исполнителей определен в п. 4 этого положения. Назначение исполнителей внедрения и пользования АИС «СГО» осуществляет директор, вместе с заместителями, по согласованию с педагогическим коллективом.

2.5. Порядок использования АИС «СГО» (после того, как процесс внедрения будет признан законченным) определяется в п. 5 этого положения.

3. Порядок выполнения процесса внедрения Автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование»

3.1. По результатам выполненной работы в соответствии с утвержденным планом координатор АИС «СГО» составляет отчет о внедрении на совещании администрации. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией учебного заведения. Переход на следующий этап по плану сопровождается приказом и приданием огласке результатов прохождения этапа на совещании педагогов.

3.2. В начале перехода ответственный администратор по внедрению АИС «СГО» проводит совещание среди кадрового состава процесса внедрения для постановки задачи, корректировки сроков и определения критериев контроля за выполнением. При необходимости на совещании утверждается и подписывается скорректированный план внедрения с делением обязанностей и определенными сроками выполнения.

4. Кадровый состав процедуры внедрения АИС «СГО»

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

1). *Координатор АИС «СГО»* - основной ответственный за выполнение всех пунктов и этапов внедрения; ответственный за постановку задачи и определения сроков выполнения задач; осуществляет промежуточный контроль над выполнением задач, организует работу всех типов пользователей (сотрудников, учащихся, родителей) в своей школе: управляет правами доступа в АС «СГО», контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему.

2). *Сетевой классный руководитель* – ответственный за ввод данных по учащимся своего класса, а также за ведение текущих записей в электронный классный журнал АИС «СГО» по своему классу.

3) *Модератор форума* – ответственный за форум, его активность.

4.2. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования АИС «СГО» являются внутришкольными и утверждаются приказом. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными администрацией школы). Назначение на должность в проекте АИС «СГО» 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.

4.3. Запись о назначении на должности в проекте АИС «СГО» в трудовой книжке не осуществляется.

5. Порядок использования АИС «СГО» после завершения этапа внедрения в управлении и учебно-воспитательный процесс учебного заведения

5.1. Общее управление работой в учебном заведении (на основе АИС «СГО») осуществляется директором, который издал Приказ и утвердил Положение об АИС «СГО» (о внедрении АИС «СГО» в управление школой и учебно-воспитательный процесс).

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

Координатор совместно с директором:

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

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 АИС «СГО».

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

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

5.5. Классные руководители школы и заместители директора способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему АИС «СГО» установленным порядком.

5.6. Координатор АИС «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.

5.7. Модераторы форума системы АИС «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, обижающие кого-либо из участников форума.

5.8. Директор учебного заведения отчитывается о ходе и результатах работы перед органами общественного самоуправления заведения и, при необходимости, органа управления образованием или другими учредителями данного учебного заведения, в установленные ими сроки.

6. Финансирование работы по внедрению АИС «СГО» в учебном заведении

Финансирование работ по внедрению АИС «СГО» в управление учебного заведения осуществляется за счёт средств местного бюджета.

7.5. Итоговые оценки выставляются в сроки установленные приказом по школе об окончании учебного периода.

8. Отчетные периоды

8.1. Отчет об активности пользователей при работе с электронным журналом создается один раз в неделю.

8.2. Отчет о заполнении электронного журнала и накопляемости отметок создается ежемесячно.

8.3. Отчеты по успеваемости и посещаемости создаются в конце четверти и года.

9. Контроль и хранение.

9.1. Директор школы и его заместитель по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий.

9.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителями директора по УВР и не реже 1 раза в месяц.

9.3. В конце каждой учебной четверти электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков (если таковые были).

9.4. Результаты проверки классных журналов заместителем директора школы публикуются на «Доске объявлений» в Информационной системе школы.

9.5. В конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации.