

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
БОУ СОШ №2 МО Динской район
Протокол № 3 от 29 января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ СОШ №2
МО Динской район
Н.М.Дмитренко
Приказ № 76-о
от 29 января 2015 года

Положение о внедрении и использовании АИС «Сетевой город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе

1. Общие положения

1.1. Положение о внедрении и использовании автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом БОУ СОШ №2 МО Динской район, регулирует порядок внедрения и последующего использования автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» в управлении бюджетным общеобразовательным учреждением муниципального образования Динской район «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Школа).

2. Порядок внедрения автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование»

2.1. Порядок внедрения информационной системы «Сетевой город. Образование» основан на «Методическом пособии по внедрению ИС «NetSchool» (Алексеева Т.М., Шабашев А.В.: Самара, 2010). Принимаются следующие этапы внедрения:

- 1). Ввод основных данных о школе.
- 2). Выставление итоговых отметок и получение отчётов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания уроков.
- 3). Ведение электронных классных журналов, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств информационной системы для взаимодействия всех участников образовательного процесса.
- 4). Организация дистанционного доступа родителей.

5). Наполнение автоматизированной информационной системы учебными материалами.

2.2. Порядок определения степени внедрения автоматизированной информационной системы и перехода к этапу ее использования выделяется в п. 3 этого Положения.

2.3. Список должностей и состав исполнителей определен в п. 4 этого положения. Назначение исполнителей внедрения и пользования автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» осуществляет директор, вместе с заместителями, по согласованию с педагогическим коллективом.

2.4. Порядок использования автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (после того, как процесс внедрения будет признан законченным) определяется в п. 5 этого положения.

3. Порядок окончания и начала нового этапа внедрения автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование»

3.1. По мере прохождения каждого этапа ответственный координатор автоматизированной информационной системы составляет отчет о внедрении и представляет его на совещании администрации. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией учебного заведения.

3.2. В начале года ответственный координатор по внедрению автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» проводит совещание среди кадрового состава процесса внедрения для постановки задачи и определения сроков и критериев контроля над выполнением. На совещании определяется план следующего этапа внедрения с делением обязанностей и определенными сроками выполнения.

4. Кадровый состав процедуры внедрения автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование».

4.1. Должности, которые необходимы для эффективного внедрения и использования автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» и их основные обязанности: **Координатор «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 «СГО», контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему, занимается введением данных в информационную систему на начальном этапе внедрения; предоставляет консультации и обучает (при необходимости) других участников проекта.

Классные руководители – ответственные за ввод данных по учащимся своего класса, а также за ведение текущих записей в электронный классный журнал «Сетевой город. Образование» по своему классу.

Учителя - предметники – ответственные за заполнение электронного классного журнала по своему предмету.

Заместители директора по УВР – ответственные за размещение учебного плана и расписания уроков, размещение оперативной информации в разделе информационной системы «Объявления».

Секретарь директора – вносит информацию по движению обучающихся школы. Вносит информацию по движению кадрового состава (приём, увольнение, назначение на должность).

4.2. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» 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 «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.

4.3. Запись о назначении на должности в проекте «Сетевой Город. Образование» в трудовой книжке не осуществляется.

5. Порядок использования автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование» после завершения всех этапов внедрения

5.1. Общее управление работой в школе (на основе АИС «СГО») осуществляется директором, который утвердил Положение о Сетевой школе (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 «СГО».

Координатор совместно с директором:

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

Координатор лично:

- отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участниками 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 системный администратор «Сетевой Город. Образование» Управления образования администрации муниципального образования Динской район.

5.4. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов, выполняют классные руководители и учителя-предметники. Текущие отметки выставляются в журналы не позднее двух недель с даты проведения урока.

5.5. Координатор «СГО» совместно с 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;

- следят за активностью форума, читают 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.

5.6. Директор школы отчитывается о ходе и результатах опытно-экспериментальной работы перед органами общественного самоуправления школы и, при необходимости, учредителями в установленные ими сроки.