



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ лицей
Шипило Л.В.
Приказом МБОУ лицей
От 01.09.2016 №1/13

ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании автоматизированной системы «Сетевой город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей имени дважды Героя Социалистического Труда В.Ф.Резникова муниципального образования Каневской район

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет правовой статус сетевой школы, реализуемой в МБОУ лицей и представляющей документированную информацию о педагогических работниках, контингенте обучающихся, организации образовательного процесса средствами автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее АСУ «Сетевой город. Образование»),

1.2 Принципами работы Учреждения в АСУ «Сетевой город. Образование» являются:

- соблюдение конституционных прав и свобод граждан;
- достоверность и полнота документированной информации, содержащейся в системе;
- унификация документированной информации;
- защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

1.3 Данное Положение регламентирует использование АСУ «Сетевой город. Образование».

1.4 Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Письма Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. N17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Письма Министерства Образования и Науки РФ от 13.08.2002г. № 01-51 -088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Письма Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП - 147/07 « О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»
- Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 04.10.2010 №986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;
- Приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 12.12.2014 г. № 5458 «Об утверждении плана мероприятий по внедрению автоматизированной системы управления сферой образования»;
- Приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 09.12.2014 г. № 5392 «О развёртывании автоматизированной системы управления сферой образования Краснодарского края»;
- Приказа управления образования МО Каневской район от 08.12.2014 г. № 1678-а «Об утверждении списка ответственных и организации учёбы по внедрению автоматизированной системы управления сферой образования»;
- Приказа управления образования МО Каневской район от 12.12.2014 г. № 1708-а " Об утверждении

плана мероприятий и развёртывании автоматизированной системы управления образования Каневского района";

- Устава МБОУ лицей.

2. Цели и задачи АСУ «Сетевой город. Образование»

2.1 **Цель:** повышение эффективности взаимодействия всех участников образовательного процесса через развитие единой информационно-образовательной среды МБОУ СОШ № 1.

2.2 **Задачи:**

- определить функционально- деятельностные особенности участников АСУ «Сетевой город. Образование»;

- реализовать возможности автоматизированной системы в образовательном процессе Учреждения;

- регламентировать технологические условия использования АСУ «Сетевой город. Образование».

3. Реализация возможностей АСУ «Сетевой город. Образование»

3.1 В сетевой школе определены следующие участки:

- формирование очередного учебного года;

- мониторинг движения учащихся на уровне ОУ;

- обеспечение образовательной деятельности в сетевой школе;

- обеспечение дополнительного образования в сетевой школе.

3.2 Информационная, организационная, технологическая деятельность участников сетевой школы на участках регламентируется положением АСУ «Сетевой город. Образование», правилами пользования АСУ и регламентом работы.

3.3 На основании регламента работы и инструкций разработчиков АСУ СГО МБОУ лицей разрабатывает инструкции участникам сетевой школы.

3.4 Документируемая информация, содержащая персональные данные, размещается в АСУ СГО с письменного согласия пользователей (родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обучающихся, педагогических работников Учреждения).

4. Кадровый состав АСУ «Сетевой город. Образование»

4.1 Должности, которые необходимы для эффективного внедрения и использования АСУ «Сетевой город. Образование» и их основные обязанности:

1) **Координатор «Сетевой город. Образование»** - 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 «Сетевой город. Образование», контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему;

-отвечает за учебный план, методическую деятельность, создание тарификации, составление расписания, формирование данных по итоговой аттестации выпускников.

2) **Сетевой системный администратор** - отвечает за работоспособность АСУ «Сетевой город. Образование», осуществляет связь со службой технической поддержки (при необходимости);

- осуществляет контроль за работой системы и состоянием службы безопасности при работе с системой;

- предоставляет консультации и обучает, при необходимости, других участников проекта. Занимается введением данных в АИС «Сетевой город. Образование». Отвечает за закрытие учебного года, создание нового учебного года, за ведение списков учеников и родителей, создание классов и подгрупп.

3) **Заместители руководителя школы** - предоставляют необходимую информацию для внесения в АСУ «Сетевой город. Образование», формируют отчеты и контролируют работу коллектива по курируемым ими направлениям учебно-воспитательного процесса.

4) **Сетевой классный руководитель** - ответственный за ввод данных по учащимся своего класса, за ведение текущих записей в электронный классный журнал «Сетевой город. Образование» по своему классу, а также других материалов. Осуществляет ведение списков учеников и родителей. Контролирует посещаемость учащихся своего класса, указывает причины пропусков учебных занятий (на основании предоставленных подтверждающих документов).

5) **Учитель-предметник** - предоставляет календарно-тематическое планирование по своему предмету для размещения в АСУ «Сетевой город. Образование», отвечает за своевременное выставление текущих и итоговых оценок, заполнение тем уроков и домашнего задания по своему

предмету в электронный классный журнал «Сетевой город. Образование».

6) **Секретарь** - осуществляет ведение книги движения учащихся под контролем координатора, производит формирование базы данных внутришкольных электронных документов.

7) **Специалист по кадрам** - осуществляет ведение личных дел сотрудников ОУ, сведений о сотрудниках.

4.2 Все должности для обеспечения процесса использования АСУ «Сетевой город. Образование» являются внутришкольными и утверждаются приказом. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями). 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 АСУ «Сетевой город. Образование»

5.1 Общее управление работой АСУ «Сетевой город. Образование» в Учреждении осуществляется директором, который издает Приказ и утверждает Положение о Сетевой школе.

5.2 Порядок ведения АСУ «Сетевой город. Образование» в МБОУ лицей определен регламентом работы АСУ СТО, функциональными обязанностями АСУ СТО.

5.3 Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой системы АСУ «Сетевой город. Образование» (включая все модули и функции системы), общеобразовательным учебным заведением осуществляет координатор «Сетевой город. Образование».

Координатор совместно с директором:

- определяют состав исполнителей обязательных работ в системе «Сетевой город. Образование»

- (руководящих, педагогических работников, учеников, родителей);

- планируют, организуют условия для работы исполнителей;

- контролируют условия осуществления работ в системе «Сетевой город.

- Образование», 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 АСУ «Сетевой город. Образование»;

- определяет права доступа к системе.

5.4 Сетевой системный администратор:

- обеспечивает бесперебойную работу в системе;

- оказывает методическую поддержку сотрудникам ОУ по использованию АСУ;

- производит корректировку общей информации и настроек школы;

- производит конструирование отчетов по заявкам администрации и педагогов;

- отвечает за обеспечение безопасности работы АСУ в ОУ.

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

5.6 Классные руководители школы, учителя-предметники и координатор АСУ «Сетевой город. Образование» способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему «Сетевой город. Образование» установленным порядком:

- классные руководители и учителя предметники вносят ежедневно информацию в электронный классный журнал согласно должностной инструкции;

- координатор АСУ «Сетевой город» контролирует заполнение электронного классного журнала и дополняет свою информацию согласно инструкции.

5.7 Координатор АСУ «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 учеников.

5.8 Сетевой системный администратор АСУ «Сетевой Город. Образование»:

- следит за активностью форума, читает все сообщения участников форума;

- удаляет сообщения, содержащие грубую или ненормативную лексику, либо высказывания, обижающие кого-либо из участников форума.

5.9 Директор Учреждения отчитывается о ходе и результатах работы перед органами общественного самоуправления Учреждения и, при необходимости, министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, в установленные ими сроки.

6. Финансирование работы АИС «Сетевой город. Образование»

6.1 Финансирование работ по использованию АСУ «Сетевой город. Образование» осуществляется из фонда Учреждения.

7. Срок действия Положения

7.1 Срок действия данного Положения неограничен.

7.2 При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в соответствии с установленным порядком.