

**Утверждаю:**  
Директор МБОУ СОШ №18  
\_\_\_\_\_ Т.В. Косенко  
от «11» января 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об автоматизированной информационной системе**  
**«Сетевой Город. Образование»**  
**регламентирующее внедрение и использование АИС «Сетевой Город.**  
**Образование и Е-услуги» в**  
**управлении и учебно-воспитательной деятельности МБОУ СОШ №18**

**1. Общие положения**

**1.1.** Это Положение разработано в соответствии с Законом 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ СОШ №18.

**1.2.** МБОУ СОШ №18 начинает работу по внедрению и последующему использованию автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование и Е-услуги» (далее АИС «СГО») в управлении и учебно-воспитательной деятельности учреждения.

**2. Порядок внедрения АИС «СГО» и Е-услуги**

**2.1.** Порядок внедрения АИС «СГО» и Е-услуг в МБОУ СОШ №18 организован в соответствии с Приказом Управления образования администрации МОУ Темрюкский район

и основан на «Методических рекомендациях по внедрению (АИС) «Сетевой город. Образование и Е-услуги». В соответствии с этим принимаются следующие этапы внедрения:

- Ввод основных данных об учреждении;
- Выставление итоговых отметок и получение отчетов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания уроков;
- Ведение электронных классных журналов, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств АИС «СГО» для взаимодействия всех участников образовательной деятельности;
- Организация дистанционного доступа родителей;
- Наполнение АИС «СГО» учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы.

**2.2.** Сроки выполнения каждого пункта процесса внедрения определяются следующим образом:

ЭТАП ПЕРВЫЙ «Ввод основных данных об учреждении»

ЭТАП ВТОРОЙ «Выставление итоговых отметок и получение отчетов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания уроков»

ЭТАП ТРЕТИЙ «Ведение электронных классных журналов, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств АИС «СГО» и Е-услуг для взаимодействия всех участников образовательной деятельности»

ЭТАП ЧЕТВЕРТЫЙ «Организация дистанционного доступа родителей»

ЭТАП ПЯТЫЙ «Наполнение АИС «СГО» и Е-услуг учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы»

**2.3.** Порядок определения степени внедрения АИС «СГО» и Е-услуг 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» и Е-услуг осуществляет директор вместе с заместителями по согласованию с педагогическим коллективом.

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

**3. Порядок выполнения процесса внедрения автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование»**

**3.1.** После прохождения каждого этапа координатор АИС «СГО» и Е-услуг составляет отчет о внедрении системы на административном совете. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией учебного заведения. Переход на следующий этап 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 выполнения. На совещании утверждается и подписывается план следующего этапа 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 выполнения задач, организует работу всех типов пользователей (сотрудников, обучающихся, родителей) в своей школе: управляет правами доступа в АИС «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) Оператор – занимается введением данных в «СГО» на начальном этапе внедрения, предоставляет консультации и обучает (при необходимости) других участников проекта.

**4.2. Кадровый состав процесса внедрения распределяется таким образом:**

<b>№</b>	<b>Название должности</b>	<b>Количество, чел.</b>	<b>Название (ФИО)</b>
1	Координатор СГО	1	Передистая Татьяна Анатольевна
2	Сетевые классные руководители	26	Классные руководители в соответствии со всеми закрепленными классами
3	Операторы	3	Авакян Ч.О., Ишкова А.Н., Самсонова К.И.

**4.3.** Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования АИС «СГО» и Е-услуг 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» и Е-услуг 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.

**4.4.** Запись о назначении на должность в проекте АИС «СГО» и Е-услуг в трудовой книжке не осуществляется.

**5. Порядок использования АИС «СГО» и Е-услуг после завершения этапа внедрения в управление 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» и Е-услуг.

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

Координатор совместно с директором:

- определяет 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 УОА ОГО.

**5.4.** Педагог ежеурочно заполняет электронный журнал (тема урока и домашнее задание).

Отметка за работу на уроке выставляется в день проведения урока. Отметка за письменные работы выставляется в течение одной недели после проведения урока.

Классные руководители ежедневно в течение первых двух уроков отмечают посещаемость обучающихся своего класса, отслеживают своевременное текущее заполнение электронного журнала и в случае необходимости доводят информацию до сведения координатора «СГО».

**5.5.** Отчетность по качеству освоения предмета осуществляет педагог-предметник. Отчетность по успеваемости класса – классные руководители.

**5.6.** Классные руководители учреждения и заместители директора способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему АИС «СГО» и Е-услуг установленным порядком:

- делопроизводитель школы осуществляет текущее движение обучающихся;
- Специалист по кадрам осуществляет текущее движение сотрудников и заполнение их личной карточки;
- Классный руководитель заполняет (сверяет) личную карточку учащегося;
- Заместитель директора в случае необходимости выставляет итоговые (текущие) оценки обучающегося, пришедшего из другого образовательного учреждения на основе предоставленных документов.

**5.7.** Координатор АИС «СГО» и Е-услуг 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.** Директор учебного заведения отчитывается о ходе и результатах работы перед органами общественного самоуправления учреждения и, при необходимости, органа управления образованием или другими учредителями данного учебного заведения, в установленные ими сроки.

## **6. Финансирование работы по внедрению АИС «СГО» и Е-услуг в учебном заведении.**

Финансирование работ по внедрению АИС «СГО» и Е-услуг в управление учебного заведения осуществляется за счет бюджетных средств образовательного учреждения.

Финансирование работ по внедрению и использованию АИС «СГО» и Е-услуг может осуществляться за счет средств государственного и местного

бюджетов, специальных средств, а также других источников, не запрещенных действующим законодательством.