Утверждено

Приказом МОУ СОШ №53 г. Сочи

от 01.09. 2016 года № 96/15

Положение о внедрении и использовании АИС «Сетевой Город. Образование» в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средняя общеобразовательная школа №53 г. Сочи

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановления администрации муниципального образования город Сочи от 5 апреля 2012 №666 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа№53 г. Сочи.

1.2. Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа №53 г. Сочи использует АИС «Сетевой Город. Образование» (далее – СГО) в управлении образовательным процессом муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа №53 г. Сочи.

2. Порядок внедрения АИС «Сетевой Город. Образование»

2.1. Порядок внедрения информационной системы «СГО» в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средняя общеобразовательной школы №53 г.Сочи 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 «СГО» для взаимодействия всех участников образовательного процесса

4. Организация дистанционного доступа родителей, использование сервиса «SMS Школа»

5. Наполнение «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 о школе» – ежегодно до 5 сентября.

Этап ВТОРОЙ «Выставление итоговых отметок и получение отчётов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания уроков» – постоянно.

Этап ТРЕТИЙ «Ведение электронных классных журналов, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств «СГО» для взаимодействия всех участников образовательного процесса» – постоянно.

Этап ЧЕТВЁРТЫЙ «Организация дистанционного доступа родителей, использование сервиса «SMS Школа»» – до завершения учебного года.

Этап ПЯТЫЙ «Наполнение «СГО» учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы» – постоянно.

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

2.4. Список должностей и состав исполнителей определен в п. 4 Положения. Назначение исполнителей внедрения и использования АИС «СГО» осуществляет директор из числа заместителей директора или педагогических работников.

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

3. Порядок окончания и начала нового этапа внедрения АИС «СГО»

3.1. После прохождения каждого этапа координатор «СГО» составляет отчет о внедрении на совещании администрации. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией образовательной организации. Переход на следующий этап сопровождается приказом и преданием огласке результатов прохождения этапа на совещании педагогов.

3.2. В начале перехода ответственный администратор по внедрении АИС «СГО» на совещании определяет задачи и сроки, критерии контроля над выполнением. На совещании утверждается план следующего этапа с распределением обязанностей и определением сроков выполнения.

4. Кадровый состав процедуры внедрения АИС «СГО»

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

а). 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 (работников, учащихся, родителей) в школе: управляет правами доступа в «СГО», контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему.

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

в). Оператор – занимается введением данных в «СГО» на начальном этапе внедрения; предоставляет консультации и обучает (при необходимости) других участников проекта.

г). Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями – один или группа родителей, которые осуществляют связь координатора «СГО» с родителями. В обязанности входит: анкетирование родителей; сбор сведений относительно отчетов перед родительскими собраниями; если требуется - помощь в сборе данных для внесения в электронном виде.

4.2. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования АИС «СГО» являются внутришкольными и утверждаются приказом директора школы. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными

инструкциями, утвержденными администрацией школы). Назначение на должность в проекте «СГО» не освобождает работников от их повседневных обязанностей, определенных в учебном плане и введенными должностными инструкциями. Такие освобождения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

5. Порядок использования АИС «СГО» после завершения всех этапов внедрения

5.1. Общий контроль за образовательным процессом в МОУ СОШ № 53 г. Сочи на основе АИС «СГО» осуществляется директором на основе утвержденного Положения.

5.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой системы АИС «СГО» (включая все модули и функции системы) в МОУ СОШ №53 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 Положением;

Координатор лично:

* отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участникам образовательного процесса;

* отчитывается перед участниками образовательного 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 «СГО» управления по образованию и науке администрации города Сочи.

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

5.5. Классные руководители школы и заместители директора обеспечивают предоставление оперативной информации, необходимой для введения в систему «СГО».

5.6. Координатор «СГО» совместно с Сетевыми классными руководителями:

* готовят отчеты и другие материалы для информирования участников учебно-воспитательного процесса;

* готовят предложения для подключения новых возможностей системы;

* наблюдают за работой в системе учителей и учеников.

5.7. Модераторы форума системы «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 в АИС «СГО» по мере необходимости.

6. Финансирование работ по внедрению и использованию АИС «СГО» может осуществляться за счет средств государственного и местного бюджетов, специальных средств, а также других источников, не запрещенных действующим законодательством.