

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол №2 от 08.11.2019г.



## Положение о внедрении и использовании АИС «Сетевой Город. Образование» в МБОУ НОШ №12

### 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», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Уставом МБОУ НОШ №12, (далее – организация).

### 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 об организации (заполнение учетной карточки).
  - 2). Выставление итоговых отметок и получение отчетов 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). Наполнение автоматизированной информационной системы учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы.
- 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 заместителем, 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 (согрудников, обучающихся, 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.

**Заместитель директора по УВР** – ответственный за размещение учебного плана и расписания уроков

**Классные руководители** – ответственные за ввод данных по обучающимся своего класса, 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.

**Делопроизводитель** -вносит информацию по движению обучающихся школы. Вносит информацию по движению кадрового состава (приём, увольнение, назначение на должность).

**Системный администратор** – ответственный за бесперебойную работу АИС «СГО» в организации;

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».

5.1. Общее управление работой в школе (на основе АИС «СГО») осуществляется директором образовательной организации.

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);
  - планируют, организуют условия для работы исполнителей;
  - контролируют условия осуществления работ в системе «СГО», определенных этим Положением;

- Системный администратор:
- отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участниками учебного процесса;
  - отчитывается перед участниками учебно-воспитательного процесса о состоянии использования системы АИС «СГО»;
  - отвечает за своевременный ввод данных в электронные классные журналы;
- 5.3. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности, выполняет системный администратор «Сетевой Город. Образование» технический специалист МБОУ НОШ №12.
- 5.4. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлению отчетов, выполняют классные руководители и учителя-предметники. Текущие отметки выставляются в журналы не позднее двух недель с даты проведения урока.
- 5.5. Системный администратор «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.

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
		ознакомления	
1	Терехов Н. А.	31.08.2020	[Подпись]
2	Гуденко Е. Н.	31.08.2020	[Подпись]
3	Гуденко А. В.	31.08.2020	[Подпись]
4	Королева В. В.	31.08.2020	[Подпись]
5	Усольцева Е. А.	31.08.2020	Усольцева
6	Борщук С. А.	31.08.2020	[Подпись]
7	Шарова В. В.	31.08.2020	[Подпись]
8	Щемченко А. Т.	31.08.2020	[Подпись]
9	Щемченко Е. А.	31.08.2020	[Подпись]
10	Дымина А. Т.	31.08.2020	[Подпись]
11	Котохова Я. Д.	31.08.2020	[Подпись]
12	Костинев Н. А.	04.09.2020	[Подпись]
13	Николина Н. С.	31.08.2020	[Подпись]
14	Серва Е. С.	31.08.2020	[Подпись]