

«Согласовано»
ШУС
Пр. №2
19.09.2019 г.

«Согласовано»
На Совете школы
Пр. №2
19.09.2019 г

«РАССМОТРЕНО»
Педагогическим
советом
Пр. №2
19.09.2019 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № 86/1
от 19.09.2019 г.
Директор МБОУ
СОШ № 9
им.В.С. Кашук

О.В. Столяревская

ПОЛОЖЕНИЕ

регламентирующее введение и использование АИС «Сетевой Город. Образование.» в управлении и учебно-воспитательном процессе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №9 имени В.С. Кашук хутора Привольный муниципального образования Кавказский район

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирующее внедрение и использование АИС «Сетевой Город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №9 имени В.С. Кашук хутора Привольный муниципального образования Кавказский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №9 имени В.С. Кашук хутора Привольный муниципального образования Кавказский район (далее – МБОУ СОШ №9 им. В.С. Кашук).

1.2. МБОУ СОШ №9 им. В.С. Кашук организует работу по внедрению и последующему использованию АИС «Сетевой Город. Образование» (далее – СГО) в управлении МБОУ СОШ №9 им. В.С. Кашук и учебным процессом.

2. Порядок внедрения АИС «Сетевой Город. Образование».

2.1. Порядок внедрения информационной системы «СГО» в МБОУ СОШ №9 им. В.С. Кашук принимается в соответствии со следующими этапами внедрения:

1. Ввод основных данных о МБОУ СОШ №9 им. В.С. Кашук.
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.

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 МБОУ СОШ №9 им. В.С. Кашук» – до 1 сентября учебного года.

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

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

Этап ЧЕТВЁРТЫЙ «Организация дистанционного доступа родителей» – ежедневно.

Этап ПЯТЫЙ «Наполнение «СГО» учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы» – до 1 сентября учебного года.

2.3. Порядок определения степени внедрения АИС «СГО» 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» осуществляет директор, вместе с заместителями, по согласованию с педагогическим коллективом.

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

3. Кадровый состав процедуры внедрения АИС «СГО».

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

1). **Координатор «СГО»** - основной ответственный за выполнение всех пунктов и этапов введения; ответственный за постановку задачи и определения сроков выполнения задач; осуществляет промежуточный контроль над выполнением задач, организует работу всех типов пользователей (сотрудников, учащихся, родителей) в МБОУ СОШ №9 им. В.С. Кашук: управляет правами доступа в «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 «СГО» по своему классу.

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

4). **Представитель родительского комитета для обеспечения связи 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.

5). **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, обижаящие кого-либо из участников форума.

4.2. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования АИС «СГО» являются внутришкольными и утверждаются приказом директора МБОУ СОШ №9 им. В.С. Кашук. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными администрацией МБОУ СОШ №9 им. В.С. Кашук). Назначение на должность в проекте «СГО» 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 должности в проекте «СГО» в трудовой книжке не осуществляется.

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

5.1. Общее управление работой в МБОУ СОШ №9 им. В.С. Кашук на основе АИС «СГО» осуществляется директором, который издал Приказ и утвердил Положение об использовании ИС «СГО» (о внедрении АИС «СГО» в управление МБОУ СОШ №9 им. В.С. Кашук 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) МБОУ СОШ №9 им. В.С. Кашук 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:

- отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участникам учебного процесса;
- отчитывается перед участниками учебно-воспитательного процесса о состоянии введения и использования системы АИС «СГО».

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

5.5. Классные руководители МБОУ СОШ №9 им. В.С. Кашук и заместители директора способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему «СГО» установленным порядком.

5.6. Координатор «СГО» 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.

5.7. 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, обижаящие кого-либо из участников форума.