Утверждаю:
решение педсовета протокол №1
от 30.08.2019г.
Директор МОБУООШ № 19
им. П.И.Косякина ст. Косякинской
_____С.В.Калинин

ПОЛОЖЕНИЕ
об автоматизированной системе «Сетевой город. Образование»
в МОБУООШ № 19 им.П.И.Косякина ст.Косякинской

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 (с изменениями), Уставом МОБУООШ № 19 им.П.И.Косякина ст.Косякинской (далее – Учреждения).

2. Порядок работы АИС «Сетевой город. Образование

2.1. Порядок работы автоматизированной информационной систем «Сетевой город. Образование» в Учреждении включает:

2.1.1. Ввод основных данных об Учреждении. Организация доступа работников Школы к АИС «Сетевой город. Образование».

2.1.2. Ведение личных дел сотрудников, обучающихся, родителей для создания оперативных отчётов.

2.1.3. Ведение книги движения, ведение расписания занятий.

2.1.4. Введение электронного журнала, получение стандартных отчётов. Автоматизированное составление отчётности для Управления образования.

2.1.5. Ведение календарно - тематических планов, организация электронного документооборота. Использование средств АИС «Сетевой город. Образование» для взаимодействия участников образовательного процесса, организация дистанционного доступа родителей.

2.1.6. Ведение портфолио своих проектов и методических разработок.

2.2. Порядок использования АИС «Сетевой город. Образование» определяется в п. 4 настоящего положения.

3. Кадровый состав АИС «Сетевой город. Образование»

3.1. Должности, которые необходимы для эффективной работы АИС «Сетевой город. Образование» и их основные обязанности:

3.1.1. Координатор АИС «Сетевой город. Образование» – организует работу всех типов пользователей (работников, родителей) в Учреждении:
- осуществляет контроль ведения базы данных сотрудников, учащихся и родителей;
- вводит и корректирует учебный план;
- осуществляет введение и редактирование предметов и групп;

- осуществляет ввод и редактирование расписания;
- отвечает за внутренний мониторинг средствами автоматизированных отчетов;
- осуществляет сбор, использование и предоставление руководящим органам автоматизированных отчетов;
- производит составление автоматизированной госстатотчетности;
- контролирует ведение книги движения учащихся;
- принимает участие и осуществляет контроль за закрытием учебного года и переходом на новый учебный год.

3.1.2. Сетевой системный администратор:
- оказывает методическую поддержку сотрудникам Учреждения по использованию АИС;
- производит корректировку общей информации и настроек;
- отвечает за обеспечение безопасности работы АИС в Учреждении;
- определяет права доступа к системе;
- осуществляет закрытие учебного года переход на новый учебный год совместно и под контролем координатора;
- осуществляет выдачу паролей работникам Учреждения и родителям;
- осуществляет взаимодействие с родителями с помощью доски объявлений, электронной почты, форума.

3.1.3. Сетевой учитель:
- осуществляет ввод информации о посещаемости и успеваемости;
- осуществляет ведение календарно-тематического планирования;
- использует отчеты для текущей работы с учащимися и родителями;
- осуществляет взаимодействие с родителями с помощью доски объявлений, электронной почты, форума.

3.1.4. Сетевой классный руководитель:
- отвечает за просветительскую работу по использованию АИС «Сетевой город» среди родителей;
- осуществляет деление класса на подруппы;
- осуществляет контроль за посещаемостью с помощью автоматизированных отчетов;
- осуществляет создание организационных мероприятий внутри класса;
- использует отчеты для текущей работы с учащимися и родителями;
- осуществляет взаимодействие с родителями с помощью доски объявлений, электронной почты, форума.

3.1.5. Секретарь и специалист по кадрам:
- осуществляет ведение книги движения воспитанников под контролем координатора;
- производит формирование базы данных внутренних электронных документов под контролем координатора;
- осуществляет ведение личных дел сотрудников Учреждения;
- осуществляет ведение электронных личных дел учащихся и родителей.

3.1.6. Модераторы форума:
- следят за активностью форума, читают все сообщения участников форума, могут комментировать их своими сообщениями в соответствии с темой форума;
- удаляют сообщения, содержащие грубую или неформальную лексику, либо высказывания, обижающие кого-либо из участников форума.

3.1.7. Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями – осуществляет связь координатора «Сетевой город. Образование» с родителями.

3.2. Кадровый состав работников АСУ «Сетевой город. Образование» распределяется следующим образом:

№	Название должности	Количество чел.
	Обязательные кадры	

1.	Координатор «Сетевой город. Образование»	1
2.	Сетевой системный администратор	1
3.	Сетевые учителя	Все учителя
4.	Сетевые классные руководители	Все классные руководители
5.	Модераторы форума	1
	Дополнительные кадры	
6.	Секретарь и специалист по кадрам	1
7.	Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями	1

3.3. Все должности для обеспечения использования АИС «Сетевой город. Образование» являются внутренними и утверждаются приказом по Учреждению. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями). Назначение на должность в проекте АИС «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.

3.4. Запись о назначении на должности в проекте АИС «Сетевой город. Образование» в трудовой книжке не осуществляется.

4. Порядок использования АИС «Сетевой город. Образование»

4.1. Общее управление работой в Сетевом городе в Учреждении осуществляется директором школы.

4.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой системы АИС «Сетевой город. Образование» (включая все модули и функции системы), в Учреждении осуществляет координатор АИС «Сетевой город. Образование».

Координатор совместно с директором Учреждения:
определяют состав исполнителей обязательных работ в АИС «Сетевой город. Образование» (руководящих, педагогических работников, родителей);
планируют, организуют условия для работы исполнителей;
контролируют условия осуществления работ в АИС «Сетевой город. Образование», определенных этим Положением;

Координатор лично:
отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участникам учебно-воспитательного процесса;
отчитывается перед участниками учебно-воспитательного процесса о состоянии использования системы АИС «Сетевой город. Образование».

4.3. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности на уровне учреждения, выполняет сетевой системный администратор.

4.4. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов выполняют сетевые учителя и классные руководители.

4.5. Координатор АИС «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 родителей.

4.6. Модераторы форума АИС «Сетевой город. Образование»:

- 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.

4.7. Директор Учреждения отчитывается о ходе и результатах работы перед органами общественного самоуправления Учреждения и, при необходимости, органа управления образованием в установленные ими сроки.

Приложение 3
к приказу № 67 от 01.09.2019 года

План мероприятий по организации доступа учащихся и родителей (законных представителей) учащихся к содержанию электронных дневников обучающихся

№ п\п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Обеспечение возможности оперативного получения информации (своевременное заполнение электронного журнала, обеспечение бесперебойной работы ресурса)	Ежедневно	Учителя-предметники, системный администратор
2	Контроль создания и доведения до сведения родителей (законных представителей) паролей доступа к электронному дневнику для родителей	15.09.2019	Заместитель директора по УВР
3	Обеспечение информирования о результатах обучения родителей (законных представителей), которые заявили о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам представления информации использованием распечатки результатов	Один раз в неделю	Классные руководители
4	Работа раздела сайта школы «Сетевой город. Образование»	Постоянно	Системный администратор
5	Обсуждение на родительских собраниях вопросов: «Особенности работы с электронным дневником» «Плюсы электронных дневников»	Сентябрь 2019	Классные руководители