

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ООШ № 16

им. М.В. Авдеева с. Молдавановка

А.Н. Петрушан

30 августа 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**об автоматизированной информационной системе
«Сетевой город. Образование»
регламентирующее использование
АИС «Сетевой город. Образование»
в управлении и учебно-воспитательном процессе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основная общеобразовательная школа № 16
имени Михаила Васильевича Авдеева с. Молдавановка
муниципального образования Туапсинский район**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 31.05.2016г «О реализации Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учёта контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным программам в Краснодарском крае», Распоряжением Правительства РФ от 25 октября 2014 г. № 2125-р "О концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам", письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014) "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде", Распоряжением Правительства РФ от 25 апреля 2011 г. № 729-р «О перечне услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме (с изменениями и дополнениями)», Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 "Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", Федеральным Законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015), Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015), приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 12.12.2014 № 5458 "Об утверждении плана мероприятий по внедрению автоматизированной системы управления сферой образования".

1.2 МБОУ ООШ № 18 им. М.В. Авдеева с. Молдавановка организует работу по внедрению и последующему использованию Автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» (далее АИС «Сетевой город. Образование») в управлении МБОУ ООШ № 18 им. М.В. Авдеева с. Молдавановка и учебным процессом.

2. НАЗНАЧЕНИЕ АИС «Сетевой город. Образование» в МБОУ ООШ № 16 им. М.В. Авдеева с. Молдавановка

- 2.1. Создание единой базы данных общеобразовательного учреждения.
- 2.2. Автоматизация процессов сбора, хранения и анализа статистической информации (успеваемость, посещаемость, движение обучающихся и др.)
- 2.3. Обеспечение возможности оперативного доступа к информации для всех ключевых субъектов образовательного процесса согласно правам доступа АИС (обучающихся, родителей (законных представителей), учителей, административных работников).
- 2.4. Осуществление мониторинга системы образования МБОУ ООШ № 16 им. М.В. Авдеева с. Молдавановка.

2.5. Обеспечение возможности проводить единую согласованную политику в области управления и содержания образования.

2.6. Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала успеваемости и электронного дневника обучающегося автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» в МБОУ ООШ № 16 им. М.В. Авдеева с. Молдавановка.

2.7. Приведённые в положении единые требования к электронному классному журналу формируют условия для реализации Федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения по созданию информационно-образовательной среды школы в части:

- фиксации хода образовательного процесса и результатов освоения основной образовательной программы;

- возможности использования данных, формируемых в ходе образовательного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью;

- взаимодействия школы с органами, осуществляющими управление в сфере образования.

2.8. Электронный классный журнал является функциональной заменой бумажного классного журнала, включая анкетные, медицинские и другие дополнительные данные.

2.9. Электронным классным журналом (далее - ЭЖ) называется комплекс программных средств автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее – АИС «СГО») доступа и работы с базой данных, сформированной для ведения учёта текущей успеваемости обучающихся и контроля их посещаемости.

2.10. ЭЖ относится к учебно-педагогической документации школы и является частью информационной образовательной среды школы, его ведение обязательно для каждого учителя и классного руководителя МБОУ ООШ № 16 им. М.В. Авдеева с. Молдавановка.

2.11. ЭЖ служит для решения задач, описанных в п.2 настоящего Положения.

2.12. Пользователями ЭЖ и АИС «СГО» являются: администрация и сотрудники школы, учителя, классные руководители, обучающиеся и их родители (законные представители).

2.13. Поддержание информации, хранящейся в базе данных АИС «СГО» в актуальном состоянии является обязательным для всех пользователей программы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, РЕШАЕМЫЕ АИС «СГО»

2.1. Целью ведения электронных дневников и электронных журналов успеваемости является исполнение государственной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающегося, ведению электронного дневника, электронного журнала успеваемости.

2.2. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.2.1. Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося,

ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в электронном виде.

2.2.2. Формирование дополнительных информационно-коммуникационных компетенций участников образовательного процесса.

2.2.3. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса вне зависимости от их местоположения.

2.2.4. Автоматизация учёта и контроля процесса успеваемости, оперативное получение и анализ информации об учебном процессе для принятия управленческих решений.

2.2.5. Хранение в электронном виде данных об успеваемости и посещаемости обучающихся, доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время всем участникам образовательного процесса.

2.2.6. Создание единой базы календарно-тематического планирования по всем учебным предметам.

2.2.7. Обеспечение оперативного контроля за успеваемостью обучающихся и посещением ими учебных занятий со стороны родителей (законных представителей), объективное информирование родителей (законных представителей) о ходе и содержании образовательного процесса в школе.

2.2.8. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок, прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом.

2.2.9. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

3. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК РАБОТЫ В АИС «СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ»

3.1. Контроль над функционированием и информационным наполнением ЭЖ в рамках школы обеспечивается рабочей группой.

3.2. Состав рабочей группы по контролю за функционированием и информационным наполнением ЭЖ и план работы по их деятельности утверждаются приказом директора.

3.3. Функционирование электронных дневников и ЭЖ в школе осуществляется во всех 1 - 9 классах МБОУ ООШ № 16 им. М.В. Авдеева с. Молдавановка.

3.4. Результатом работы по информационному наполнению ЭЖ является предоставление получателю-пользователю актуальной и достоверной информации в форме электронных дневников обучающихся. Актуальность и достоверность информации, предоставляемой получателю электронного дневника, обеспечивается её регулярным обновлением.

3.5. Электронный дневник – это сервис, который предоставляется дистанционно и помогает родителям принимать активное и более качественное участие в образовательном процессе своих детей, а также обеспечивает более чёткий и высококачественный обмен информацией с педагогическим коллективом школы.

3.6. Электронный дневник обучающегося представляет совокупность сведений:

3.6.1. сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе расписание занятий на текущий учебный период;

3.6.2. перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;

3.6.3. результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;

3.6.4. сведения о посещаемости уроков обучающимися за текущий учебный период.

3.7. Основными принципами предоставления электронного дневника являются:

- бесплатность для получателя;

- конфиденциальность предоставляемой информации;

- доступность для соответствующих групп пользователей получения информации о текущей успеваемости обучающихся.

3.8. Конфиденциальность предоставляемой информации обеспечивается за счёт авторизированного доступа к информации в электронном дневнике, ограниченной сведениями о конкретном обучающемся.

3.9. Получателями электронных дневников являются обучающиеся и их родители (законные представители), подписавшие заявление - согласие на обработку персональных данных и предоставление информации о текущей успеваемости в форме электронного дневника.

3.10. Родители (законные представители) и обучающиеся имеют ограниченный доступ к данным АИС «СГО» и доступ только к собственным данным в электронном дневнике, используют электронный дневник для их просмотра и ведения переписки, в соответствии с инструкцией (Приложение № 1).

3.11. Обучающиеся и их родители (законные представители) получают реквизиты доступа к электронному дневнику у классного руководителя.

3.12. Предоставление персональной информации из ЭЖ, а также индивидуальной информации обучающихся и их родителей (законных представителей) для учёта успеваемости и электронного обмена с ними, должно быть ограничено.

4. ВНЕСЕНИЕ ДАННЫХ

4.1. Координатор АИС «СГО» (администратор):

4.1.1. Организует внедрение АИС «СГО» и функционирование ЭЖ в течение учебного года, совместно с заместителем директора по УВР разрабатывает нормативную базу для ведения ЭЖ;

4.1.2. Консультирует и обучает (при необходимости) участников образовательного процесса основным приёмам работы в АИС «СГО» и с ЭЖ;

4.1.3. Осуществляет по согласованию с операторами открытие и закрытие учебного года не позднее 10 сентября;

- 4.1.4. Контролирует поддержание в актуальном состоянии списков сотрудников и обучающихся школы в АИС «СГО», регулярность внесения информации пользователями АИС «СГО»;
- 4.1.5. Назначает роли пользователям, в зависимости от выполняемых ими функций. Для каждой из ролей настраивает права доступа к разным частям системы, в т. ч. и к ЭЖ;
- 4.1.6. Ведёт мониторинг использования АИС «СГО» родителями и учениками;
- 4.1.7. Создает и корректирует учетные записи учащихся и родителей;
- 4.1.8. Вводит новых пользователей в систему и предоставляет реквизиты доступа (логин и пароль) к АИС «СГО» и ЭЖ учащимся и родителям;
- 4.1.9. Присоединяет родителей к учащемуся в личной карточке обучающегося в АИС «СГО»;
- 4.1.10. Проверяет соответствие внесённых данных в базу АИС «СГО» с согласиями обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) и при необходимости вносит изменения в личные карточки обучающихся;
- 4.1.11. Формирует классы на параллелях в соответствии с приказами;
- 4.1.12. Осуществляет перевод учащихся из класса в класс, зачисление и выбытие учащихся в соответствии с решениями Педагогического совета и (или) приказов директора школы;
- 4.1.13. Создает в день подписания приказов о приеме на работу учетные записи сотрудников, оформляет личные карточки работников школы в АИС «СГО»;
- 4.1.14. Проверяет и корректирует достоверность информации в личных карточках работников школы в АИС «СГО»;
- 4.1.15. Своевременно вносит изменения по движению персонала, в том числе удаляет учетные записи сотрудников в день подписания приказов об увольнении.
- 4.2. Оператор АИС «СГО» по учебной работе (завуч):
 - 4.2.1. осуществляет ввод основных данных:
 - 4.2.2. Периоды учебного года;
 - 4.2.3. Список преподаваемых предметов;
 - 4.2.4. Профили учебного плана;
 - 4.2.5. Предельные нагрузки учебного плана;
 - 4.2.6. Предметы, преподаваемые в параллелях;
 - 4.2.7. Типы учебных периодов;
 - 4.2.8. Границы учебных периодов;
 - 4.2.9. Расписания занятий.
 - 4.2.10. В начале каждого учебного года в соответствии со списками учащихся, распределяет учащихся в системе по подгруппам совместно с классными руководителями.
 - 4.2.11. Осуществляет контроль за работой педагогов по ведению ЭЖ:
 - своевременность оформления уроков учителями;
 - наполняемость текущих оценок;
 - учёт пройденного материала;
 - запись домашнего задания.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

5.1. Права:

5.1.1. Пользователи имеют право доступа к ЭЖ ежедневно и круглосуточно;

5.1.2. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖ;

5.1.3. Классные руководители имеют право информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных ЭЖ;

5.1.4. В случае выполнения (невыполнения) данного Положения администрация школы оставляет за собой право применения мер поощрительного и дисциплинарного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.2. Ответственность:

5.2.1. Координатор АИС «Сетевой город. Образование» совместно с системным администратором несут ответственность за техническое функционирование ЭЖ

5.2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность:

5.2.2.1. За своевременное выполнение образовательных программ, практических и лабораторных занятий по всем предметам учебного плана;

5.2.2.2. За своевременное выявление и пресечение нарушений в ведении ЭЖ;

5.2.2.3. За достоверность внесённых учителями оценок и отметок учёта посещаемости обучающихся.

5.2.3. Учителя несут ответственность:

5.2.3.1. За ежедневное и достоверное заполнение электронных журналов успеваемости, своевременное заполнение журнала;

5.2.3.2. За регулярное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся (или за своевременное и системное выставление отметок, пропусков уроков обучающимися);

5.2.3.3. За своевременное и в полном объеме прохождение программы, соответствие записей изученных тем уроков календарно-тематическому планированию;

5.2.3.4. Выставление итоговой оценки за учебный период и учебный год, при условии прохождения программы;

5.2.3.5. Выставление оценок за экзамен и итоговых оценок для аттестата у выпускных классов.

5.2.4. Классные руководители несут ответственность:

5.2.4.1. За актуальность списков классов и информации об обучающихся и их родителях (законных представителях): - за своевременное (до 1 сентября) заполнение и редактирование данных учеников (в личной карточке ученика): ФИО, дата рождения, паспортные данные или данные свидетельства о рождении, место жительства и регистрации, домашний и (или) мобильный телефон (при наличии), иностранный язык, физическая группа, наличие ПК дома, состав семьи; за своевременное (до 5 сентября) заполнение и редактирование данных родителей (законных представителей) учеников (в личной карточке родителя (законного представителя)): ФИО, место

жительства и регистрации, домашний и (или) мобильный телефон (при наличии), степень родства, рабочий телефон;

5.2.4.2. Своевременное информирование заместителя директора по учебно-воспитательной работе о нарушениях, допускаемых учителями-предметниками при ведении классного журнала;

5.2.4.3. Своевременное заполнение сведений о пропуске уроков обучающимися, о подведении итогов о количестве дней и уроков, пропущенных каждым учащимся за учебный период и учебный год.

5.2.6. Координатор несёт ответственность за достоверность информации в личных картах работников школы, своевременное внесение изменений по движению персонала.

5.2.7. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключаящую подключение посторонних.

6. ОТЧЕТНЫЕ ПЕРИОДЫ

6.1. Отчет по активности пользователей при работе с ЭЖ создается один раз в месяц (ответственный - координатор АИС «СГО»).

6.2. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждого учебного периода и года (ответственные - педагоги и заместитель директора по УВР).

7. КОНТРОЛЬ И ХРАНЕНИЕ ДАННЫХ

7.1. Директор школы, координатор и системный администратор АИС «Сетевой город. Образование» обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию ЭЖ, регулярному созданию резервных копий.

7.2. Контроль за правильностью ведения ЭЖ осуществляется директором и заместителями директора не реже 1 раза в месяц.

7.3. В конце каждой учебной четверти ЭЖ проверяется: фактическое выполнение рабочей программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличие контрольных и текущих проверочных работ.

7.4. Результаты проверки ЭЖ заместителями директора школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

8. Финансирование работы по внедрению АС «СГО»

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