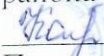


РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
МБОУ Иловлинской СОШ № 1
(протокол №1 от 29.08.2016г)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Иловлинская СОШ № 1
Иловлинского муниципального
района Волгоградской области
 Н.Ю. Коломыйченко
Приказ № 266 от 01 сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование», регламентирующее внедрение и использование автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование» в МБОУ Иловлинской СОШ № 1

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании в РФ", Уставом МБОУ Иловлинской СОШ № 1

1.2. МБОУ Иловлинской СОШ № 1 начинает работу по внедрению и последующему использованию автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование» (далее АИС СГО) в управлении и учебно-воспитательном процессе.

2. Порядок внедрения АИС СГО

2.1. Порядок внедрения АИС СГО в МБОУ Иловлинской СОШ № 1 основан на «Методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

Этапы внедрения АИС СГО:

- Ввод основных данных о школе.
- Выставление текущих и итоговых отметок и получение отчетов за учебный период, ведение книги движения, расписания уроков.
- Ведение электронных классных журналов, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств АИС СГО для взаимодействия всех участников образовательного процесса.
- Организация дистанционного доступа родителей к АИС СГО.
- Наполнение АИС СГО учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы.

2.2. Порядок определения степени внедрения АИС СГО и переход к следующему этапу ее использования выделяется в п. 3 этого Положения.

2.3. Кадровый 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. Порядок выполнения процесса внедрения АИС СГО

3.1. По результатам выполненной работы в соответствии с утвержденным планом руководитель АИС СГО составляет отчет о внедрении на совещании администрации. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией школы. Переход на следующий этап по плану сопровождается приказом и приданием огласке результатов прохождения этапа на совещании педагогов.

3.2. В начале перехода ответственный администратор по внедрению АИС СГО проводит совещание среди кадрового состава процесса внедрения для постановки задачи, корректировки сроков и определения критериев контроля за выполнением. При необходимости на совещании утверждается и подписывается скорректированный план внедрения с делением обязанностей и определенными сроками выполнения.

4. Кадровый состав процедуры внедрения АИС СГО

4.1. Должности, которые необходимы для эффективного внедрения и использования АИС СГО и их основные обязанности: администратор, оператор, классный руководитель, учитель-предметник.

Администратор - 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 (сотрудников, учащихся, родителей) в своей школе; управляет правами доступа в АИС СГО, контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему.

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

Классный руководитель – ответственный за ввод данных по учащимся своего класса.

Учитель-предметник – ответственный за выставление отметок по преподаваемому им предмету.

4.2. Кадровый состав процесса внедрения АИС СГО

№	Название должности	Кол-во чел.	ФИО
5.	Администратор АИС СГО	1	заместитель директора по УВР
6.	Оператор АИС СГО	1 или 2 (м.б. информатик и секретарь)	учитель информатики
7.	Классный руководитель	все	
8.	Учитель-предметник	все	

4.3. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования АИС СГО являются внутришкольными и утверждаются приказом.

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

5. Порядок использования АИС СГО после завершения этапа внедрения в управление и учебно-воспитательный процесс учебного заведения

5.1 Общее управление работой по внедрению АИС СГО осуществляет директор школы.

5.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны обслуживанием и поддержкой системы АИС СГО (включая все модули функции системы) осуществляет оператор АИС СГО.

5.3. Администратор своевременно вносит в систему расписание уроков, контролирует движение учащихся в системе.

- 5.4. Классный руководитель регулярно не реже одного раза в месяц
- проверяет изменение фактических данных и при наличии таковых изменений вносит соответствующие поправки;
 - еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного журнала корректирует сведения о пропущенных уроках учащихся;
 - контролирует выставление педагогами оценок учащимся класса.

5.5. Учителя-предметники ежедневно вносят данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся в домашних заданиях.

Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.

- 5.6. Администратор АИС СГО совместно с классными руководителями
- готовят отчеты и другие материалы для оглашения участникам учебного воспитательного процесса;
 - наблюдают за работой в системе учителей и учеников.

5.7. Директор школы отчитывается о ходе и результатах работы по Управляющим Советом школы и Отделом народного образования, опекой попечительства администрации Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

6. Сроки выставления информации в АИС СГО

Сроки предоставления информации:

№ п/п	Информация	Срок выставления в АИС
1	Информация об оценках от даты проведения урока или даты выполнения обучающимся работы, по итогам которых выставлена оценка	Максимально 7 дней
3	Срок размещения информации об оценках по итогам учебного периода (четверти, полугодия, учебного года) от даты окончания учебного периода	Максимально 30 дней
4	Срок размещения информации о пропусках уроков от даты проведения урока	Максимально 30 дней

- Создание приказов о движении (зачислении и выбытии) учащихся – до 15 дней;

- создание приказов о переводе учащихся на следующий учебный год – до 15 июня каждого года;

- создание нового учебного года – до 3 сентября каждого года.

Директор школы обеспечивает достоверность информации, занесенной работниками в базу данных АИС СГО.