

Муниципальное образовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа №3 р.п.Кузоватово

(МОУ СОШ №3 р.п.Кузоватово)

**Положение об автоматизированной системе «Сетевой город.  
Образование».**

Принято


На заседании педагогического совета

Протокол №1 от 28.08. 2014г.

Утверждаю

Директор МОУ СОШ №3

р.п.Кузоватово

 Л.В.Юренкова

Приказ №147 от 28.08.2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об автоматизированной системе «Сетевой город. Образование»  
регламентирующее внедрение и использование Автоматизированной системы  
«Сетевой Город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе  
Муниципальном образовательном учреждении средняя общеобразовательная школа  
№ 3 р.п.Кузоватово Ульяновской области

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ СОШ № 3 р.п.Кузоватово Ульяновской области (далее школа).
- 1.2. Школам начинает работу по внедрению и последующему использованию Автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование» (далее АС «СГО») в управлении школы и учебным процессом.

### 2. Порядок внедрения АС «СГО»

- 2.1. Порядок внедрения АС «СГО» в школе основан на распоряжения Министерства образования Ульяновской области Ульяновской области от 04.06.2013 №1907-р «Об определении пилотной площадки», Муниципального учреждения Управление образования администрации муниципального образования «Кузоватовский район» № 55 от 05.06.2013 г.
- 2.2. Сроки внедрения определяются согласно плану внедрения АС «СГО» в ОУ, утвержденному директором школы.
- 2.3. Порядок определения степени внедрения АС «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 АС «СГО» осуществляет директор, вместе с заместителями, по согласованию с педагогическим коллективом.
- 2.5. Порядок использования АС «СГО» (после того, как процесс внедрения будет признан законченным) определяется в п. 5 этого положения.

### 3. Порядок выполнения процесса внедрения Автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование»

- 3.1. По результатам выполненной работы в соответствии с утвержденным планом координатор АС «СГО» составляет отчет о внедрении на совещании администрации. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией учебного заведения. 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 АС «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 АС «СГО»**

- 4.1. Должности, которые необходимы для эффективного внедрения и использования АС «СГО» и их основные обязанности:
- 1) Координатор АС «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 (сотрудников, учащихся, родителей) в своей школе: управляет правами доступа в АС «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 АС «СГО» по своему классу.
  - 3) Представитель родительского комитета для обеспечения связи с родителями – один или группа родителей, которые осуществляют связь координатора АС «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.
- 4.2. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования АС «СГО» 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 АС «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.
- 4.3. Запись о назначении на должности в проекте АС «СГО» в трудовой книжке не осуществляется.

#### **5. Порядок использования АС «СГО» после завершения этапа внедрения в управление и учебно-воспитательный процесс учебного заведения**

- 5.1. Общее управление работой в учебном заведении (на основе АС «СГО») осуществляется директором, который издал Приказ и утвердил Положение об АС «СГО» (о внедрении АС «СГО» в управление школой и учебно-воспитательный процесс).
- 5.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой системы АС «СГО» (включая все модули и функции системы), общеобразовательным учебным заведением осуществляет координатор АС «СГО».

Координатор совместно с директором:

- определяют состав исполнителей обязательных работ в системе АС «СГО» (руководящих, педагогических работников, учеников, родителей);
- планируют, организуют условия для работы исполнителей;
- контролируют условия осуществления работ в системе АС «СГО», определенных этим Положением;

Координатор лично:

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

5.3. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности, выполняет Сетевой системный администратор.

5.4. Работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов, предоставлении консультаций учителям выполняют секретарь директора, заместитель директора по НМР, заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя – предметники в соответствии с утверждёнными инструкциями.

5.5. Классные руководители школы и заместители директора способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему АС «СГО» .

5.6. Координатор АС «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. Из числа учащихся школы назначаются модераторы форума системы АС «СГО», которые:

- 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.
- 5.8. Директор учебного заведения отчитывается о ходе и результатах работы перед органами общественного самоуправления заведения и, при необходимости, органа управления образованием или другими учредителями данного учебного заведения, в установленные ими сроки.