

## Локальный нормативный акт



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 1

им. С.В. Целых

Л.И. Рябцева

Приказ № 294/г

от «30» 08 2019 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### об использовании автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» в МБОУ СОШ № 1 им. С.В. Целых

#### И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет единые требования для работы в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» (АИС «СГО») в МБОУ СОШ № 1 им. С.В. Целых.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015 г.);

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015 г.);

- Распоряжение Правительства РФ "О концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам" от 25.10.2014 г. № 2125-р;

- Приказ Минздравсоцразвития России "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" определяет должностную обязанность учителя осуществлять "контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)" от 26.08.2010 г. № 761 н;

- Приказ Минобрнауки России "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования" от 17.05.2012 г. № 413;

- Приказ Минобрнауки России "Об утверждении Федерального

государственного образовательного стандарта основного общего образования" от 17.12.2010 г. № 1897;

- Письма Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ "Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей" от 16.05.2016 г. № НТ-664/08/269;

- Письмо Минобрнауки России "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде" от 15.02.2012 г. № АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014 г.);

- Приказ Министерства образования и науки Краснодарского края "Об утверждении плана мероприятий по внедрению автоматизированной системы управления сферой образования" от 12.12.2014 г. № 5458;

- Письмо Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края "Об актуализации информации" от 30.08.2017 г. № 47-16557/17-11;

- Письмо министерства образования и науки Краснодарского края "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде" от 13.11.2014 г. № 47-16619/14-14.

1.3. Пользователями АИС «СГО» являются сотрудники школы, учащиеся и их родители (законные представители).

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

## **II. Назначение АИС «Сетевой город. Образование»**

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 (обучающийся, родитель (законный представитель), учитель, административные работники, прочие сотрудники школы).

2.4. Осуществление мониторинга системы образования образовательного учреждения.

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

## **III. Порядок работы АИС «Сетевой город. Образование»**

3.1. Порядок работы АИС «Сетевой город. Образование» в образовательном учреждении включает:

- ввод основных данных об образовательном учреждении;
- организация доступа работников школы к АИС «Сетевой город. Образование»;
- ведение личных дел сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) для создания оперативных отчетов;
- ведение книги движения, ведение расписания занятий;

- введение электронного журнала, получение стандартных отчетов, автоматизированное составление отчетности для Управления образования;
- ведение календарно-тематических планов;
- организация электронного документооборота;
- ведение данных о ходе и содержании образовательного процесса в школе;
- использование средств АИС «Сетевой город. Образование» для взаимодействия участников образовательного процесса;
- организация дистанционного доступа родителей;
- ведение портфолио педагогических работников.

#### **IV. Кадровый состав АИС «Сетевой город. Образование»**

4.1. Общее управление работой АИС «Сетевой город. Образование» в образовательном учреждении осуществляется директором школы.

4.2. Для осуществления эффективной работы АИС «Сетевой город. Образование» приказом по образовательному учреждению создается рабочая группа в составе:

- координатор АИС «Сетевой город. Образование»;
- сетевой системный администратор;
- учителя-предметники;
- классные руководители;
- секретарь.

4.3. Между членами рабочей группы в АИС «Сетевой город. Образование» обязанности распределяются следующим образом:

4.3.1. Координатор АИС «Сетевой город. Образование» – организует работу всех типов пользователей (сотрудников, учащихся, родителей (законных представителей)) в образовательном учреждении:

- осуществляет контроль ведения базы данных сотрудников, учащихся и родителей (законных представителей);
- заполняет карточку образовательного учреждения (до 15 сентября текущего года);
- вводит и корректирует учебный план (до 15 сентября текущего года);
- осуществляет введение и редактирование предметов и групп (до 15 сентября текущего года);
- осуществляет деление класса на подгруппы (до 15 сентября текущего года, корректировка – по необходимости);
- осуществляет ввод и редактирование расписания (до 15 сентября текущего года, корректировка – по необходимости);
- 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;
- осуществляет контроль за работой педагогов по ведению электронного журнала;

- принимает участие и осуществляет контроль за закрытием учебного года и переходом на новый учебный год;
- инструктирует педагогических работников о порядке заполнения электронного журнала в АИС «Сетевой город. Образование» (ежегодно, до 5 сентября).

#### 4.3.2. Сетевой системный администратор:

- оказывает методическую поддержку сотрудникам образовательного учреждения по использованию АИС «Сетевой город. Образование»;
- производит корректировку общей информации и настроек;
- устанавливает необходимое для работы программное обеспечение, следит за его своевременным обновлением;
- отвечает за обеспечение безопасности работы АИС «Сетевой город. Образование» в образовательном учреждении;
- осуществляет связь со службой технической поддержки АИС «СГО»;
- вводит новых пользователей в систему и назначает им роли, в зависимости от выполняемых функций. Для каждой из ролей настраивает права доступа к разным частям системы;
- определяет права доступа к системе;
- осуществляет закрытие учебного года и переход на новый учебный год совместно и под контролем координатора (до 15 сентября текущего года);
- осуществляет выдачу паролей работникам образовательного учреждения, учащимся и родителям (законным представителям) (до 15 сентября текущего года);
- осуществляет взаимодействие с родителями с помощью доски объявлений, электронной почты, форума.

#### 4.3.3. Учитель:

- осуществляет ввод информации о посещаемости и успеваемости (ежедневно);
- осуществляет введение календарно-тематического планирования (до 15 сентября текущего года);
- на странице «Темы уроков и задания» вводят тему, изученную на уроке, выполненные задания, тип этих заданий и задания на дом;
- в случае проведения письменных контрольных (тестовых) работ проверка работ учителем и выставление отметок в электронный журнал осуществляется в 5-дневный срок со дня проведения письменных работ;
- четвертные и полугодические оценки должны быть выставлены в АИС "Сетевой город. Образование" не позднее чем через 3 рабочих дня с момента окончания соответствующего периода (четверти, полугодия);
- годовые и итоговые оценки должны быть выставлены в АИС "Сетевой город. Образование" не позднее чем через 5 рабочих дней с момента окончания соответствующего периода (года, всех экзаменов).
- устраняют замечания в электронном журнале успеваемости, отмеченные координатором АИС "СГО" в указанные сроки;
- использует отчеты для текущей работы с учащимися и родителями (законными представителями);

- осуществляет взаимодействие с родителями с помощью доски объявлений, электронной почты, форума.

#### 4.3.4. Классный руководитель:

- отвечает за просветительскую работу по использованию АИС «Сетевой город. Образование» среди родителей (законных представителей);

- осуществляет контроль за посещаемостью и корректируют причины пропущенных уроков с помощью автоматизированных отчетов (еженедельно);

- осуществляет ведение электронных личных дел учащихся и родителей (законных представителей) (до 15 сентября текущего года, корректировка – по необходимости);

- организуют сбор документов родителей (законных представителей) по обеспечению законодательных требований о защите персональных данных;

- уstraняют замечания в электронном журнале успеваемости, отмеченные координатором АИС «СГО» в указанные сроки;

- использует отчеты для текущей работы с учащимися и родителями (законными представителями);

- осуществляет взаимодействие с родителями с помощью доски объявлений, электронной почты, форума.

#### 4.3.5. Секретарь:

- осуществляет ведение книги движения обучающихся под контролем координатора (в течение 3-х календарных дней со дня выезда, прибытия или перевода обучающихся);

- производит формирование базы данных внутренних электронных документов под контролем координатора;

- осуществляет ведение личных дел сотрудников образовательного учреждения (до 15 сентября текущего года, корректировка – по необходимости);

4.4. Работа в АИС «Сетевой город. Образование» не освобождает сотрудников от их повседневных обязанностей, определенных в учебном плане и введенными должностными инструкциями. Такие освобождения могут быть осуществлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.5. Все члены рабочей группы несут персональную ответственность за своевременность и достоверность вводимой информации.

## **V. Принципы конфиденциальности**

5.1. Предоставление персональной информации в АИС «Сетевой город. Образование» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Конфиденциальность предоставляемой информации обеспечивается за счёт авторизованного доступа к информации в АИС «Сетевой город. Образование», ограниченной сведениями о конкретном обучающемся.

5.3. Перечень и полномочия сотрудников по работе с персональными данными определяются директором школы. Все

сотрудники школы, имеющие доступ к персональным данным сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) подписывают соглашение о неразглашении персональных данных.

5.4. Если возникло подозрение в том, что логин и пароль пользователя АИС «Сетевой город. Образование» стал известен другим лицам, то необходимо немедленно сообщить координатору АИС «СГО», который должен незамедлительно произвести замену пароля.

5.5. Для внесения персональных данных сотрудников в АИС "Сетевой город. Образование" сотрудник должен дать письменное согласие на обработку персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, основная должность (должность, разряд, категория, дата последней аттестации), заявка на аттестацию по основной должности (дата аттестации, разряд, категория), дополнительная должность (должность, разряд, категория, дата последней аттестации), заявка на аттестацию по дополнительной должности (дата аттестации, разряд, категория), функции пользователя, образование, гражданство, паспортные данные, ИНН, табельный номер, страховое свидетельство, семейное положение, адрес проживания, адрес регистрации, трудовой стаж, звание, курсовая подготовка.

5.6. Для внесения персональных данных обучающихся в АИС "Сетевой город. Образование" родитель (законный представитель) обучающегося должен дать письменное согласие на обработку персональных данных на основе договора о сотрудничестве.

5.7. Для внесения персональных данных родителей в АИС "Сетевой город. Образование" родитель (законный представитель) должен дать письменное согласие на обработку своих персональных данных. В АИС "Сетевой город. Образование" должны содержаться только те данные, на которые родители обучающегося дали свое письменное согласие.