

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом,  
протокол № 1  
от «31» августа 2016г.

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ  
Директора МБУДО ЦДТ

А.Н.Минина  
№ 01-04/129-14 от «31» 08 2016г.

**Положение  
о работе в системе  
«Сетевой город. Образование»  
в МБУДО ЦДТ  
г.Армавир**

**1. Общие положения**

1.1. Данное положение устанавливает единые требования для работы в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – МБУДО ЦДТ) города Армавира.

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и муниципальных услугах»,
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»,
- решения заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по развитию информационного общества в Российской Федерации от 22.12.2010 года,
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.05.2005 №137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного стандарта основного общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.10.2010 №986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012г. №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- приказа Министерства образования и науки Краснодарского края от 30.09.2015 г. № 223/1 «Об утверждении Положения о сетевой форме реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) в ГБОУ ИРО Краснодарского края».

1.3. Пользователями АИС «СГО» являются: администрация школы, учителя, классные руководители, 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.

2. АИС «СГО» используется для решения следующих задач:

- Формирование дополнительных информационно-коммуникационных компетенций участников образовательного процесса.
- Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса вне зависимости от их местоположения.
- Создание единой базы календарно-тематического планирования по всем учебным предметам и группам объединений.
- Объективное информирование родителей (законных представителей) о ходе и содержании образовательного процесса в ЦДТ.

3. Правила и порядок работы в программе «Сетевой город. Образование»

3.1. Контроль над функционированием и информационным наполнением электронного журнала (ЭЖ) в рамках учреждения обеспечивается рабочей группой.

3.2. Состав рабочей группы и план работы по их деятельности утверждаются приказом МБУДО ЦДТ.

3.3. Результатом работы по информационному наполнению ЭЖ является предоставление получателю-пользователю актуальной и достоверной информации в АИС «СГО». Актуальность и достоверность информации, предоставляемой получателю в АИС «СГО», обеспечивается её регулярным обновлением.

3.4. АИС «СГО» – 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 МБУДО ЦДТ.

3.5. АИС «СГО» представляет следующую совокупность сведений:

- сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе расписание занятий на текущий учебный период;
- перечень изучаемых тем текущего учебного периода;
- сведения о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период.

3.6. Предоставление персональной информации в АИС «СГО» должно быть ограничено в соответствии с законодательством РФ.

3.7. Перечень и полномочия сотрудников по работе с персональными данными определяются директором МБУДО ЦДТ. Все сотрудники учреждения, имеющие доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) подписывают соглашение о неразглашении персональных данных.

3.8. Ответственность за содержание информации, представляемой в АИС «СГО», несёт директор МБУДО ЦДТ.

3.9. Педагогические работники должны быть проинструктированы (ежегодно, в конце августа-начале сентября) о порядке заполнения ЭЖ в АИС «СГО» администратором АИС «СГО» или заместителем директора, назначаемым для этого приказом директора.

3.10. Пользователи АИС «СГО» и члены рабочей группы, ответственной за внедрение и эффективное функционирование АИС «СГО», получают реквизиты доступа к системе у администратора АИС «СГО».

#### 4. Обязанности пользователей АИС

«СГО» 4.1. Директор:

- утверждает нормативную и иную документацию МБУДО ЦДТ по ведению ЭЖ;
- создаёт все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы ЭЖ;
- назначает сотрудников учреждения на исполнение обязанностей по администрированию АИС «СГО».

4.2. Администратор АИС «СГО»:

- контролирует работоспособность АИС «СГО»;
- осуществляет связь со службой технической поддержки АИС «СГО»;
- организует внедрение АИС «СГО» в МБУДО ЦДТ в течении учебного года, совместно с заместителями директора по УВР разрабатывает нормативную базу для ведения ЭЖ;
- консультирует участников образовательного процесса основным приёмам работы в АИС «СГО»;
- осуществляет закрытие учебного года и электронный выпуск, перевод учащихся из группы в группу, зачисление и выбытие учащихся в

соответствии с решениями Педагогического совета и (или) приказов директора МБУДО ЦДТ;

- контролирует поддержание в актуальном состоянии списков сотрудников и учащихся школы в АИС «СГО», регулярность внесения информации пользователями 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;
- предоставляет реквизиты доступа (логин и пароль) к АИС «СГО» всем участникам образовательного процесса.

#### 4.3. Заместитель директора по УВР:

- обеспечивает необходимыми данными администратора АИС «СГО» для функционирования ЭЖ;
- осуществляет контроль за работой педагогов по ведению ЭЖ,
- анализирует данные по результативности учебного процесса, в начале каждого учебного года, распределяют педагогическую нагрузку в соответствии с учебным планом;
- следит за внесением изменений в расписание занятий;
- формирует периодические отчёты педагогов дополнительного образования.

#### 4.4. Педагоги дополнительного образования:

- своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся и их родителях (законных представителях), ведут переписку с родителями;
- регулярно проверяют изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносят соответствующие поправки в личные карты учащихся и их родителей (законных представителей) в АИС «СГО»;
- еженедельно в разделе «Посещаемость» ЭЖ корректируют сведения о пропущенных занятиях учащихся (указывают уважительную или неуважительную причину);
- систематически информируют родителей (законных представителей) учащихся о поведении и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных АИС «СГО»;
- сообщают секретарю учебной части (делопроизводителю) или администратору АИС «СГО» о необходимости ввода данных ученика в систему (по прибытии нового ученика);
- предоставляют реквизиты доступа родителям (законным представителям) и учащимся своего объединения к АИС «СГО»;
- организуют сбор документов по обеспечению законодательных требований о защите персональных данных;
- осуществляют контроль доступа родителей и учащихся;
- организуют обмен информацией с обучающимися и родителями (законными представителями).
- своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, о посещаемости учащихся;
- организуют обмен информацией с обучающимися и родителями (законными представителями).

#### 4.5. Секретарь МБУДО ЦДТ:

- формирует группы по объединениям в соответствии с приказами;
- обеспечивает своевременное внесение информации о движении обучающихся в книгу движения АИС «СГО» (зачисление, выбытие, перевод и т.д.);
- 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 учащихся;
- формирует отчёты по движению учащихся,
- в начале каждого учебного года в соответствии со списками учащихся, распределяет
- учащихся в системе по группам и объединениям совместно с педагогами дополнительного образования;
- проверяет достоверность информации в личных карточках работников школы в АИС «СГО»;
- своевременно вносит изменения по движению персонала;
- формирует отчёты по кадрам.

#### 5. Права и ответственность

##### пользователей 5.1. Права:

- пользователи имеют право доступа к АИС «СГО» ежедневно и круглосуточно;
- все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы в АИС «СГО»;
- в случае выполнения (невыполнения) данного Положения администрация МБУДО ЦДТ оставляет за собой право применения мер поощрительного и дисциплинарного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами МБУДО ЦДТ.

##### 5.2. Ответственность:

Администратор АИС «СГО» несет ответственность за техническое функционирование системы.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- своевременное выполнение образовательных программ по всем предметам учебного плана;
- за своевременное выявление и пресечение нарушений в ведении ЭЖ;

Педагоги несут ответственность за:

- своевременное заполнение журнала;
- своевременное и системное выставление пропусков занятий учащимися;
- своевременное и в полном объеме прохождение календарно-тематического планирования, соответствие записей, изученных тем уроков календарно-тематическому планированию;
- исполнение прохождения программного материала;

- актуальность списков групп и информации об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- своевременное заполнение и редактирование данных учащихся (в личной карточке);
- своевременное заполнение и редактирование данных родителей (законных представителей) учащихся (в личной карточке родителя (законного представителя));

Секретарь несёт ответственность за:

- достоверность информации в личных картах работников учреждения,
- своевременное внесение изменений по движению персонала.
- своевременное внесение изменений в личные карты учащихся;
- своевременное обеспечение движения учащихся в АИС «СГО».

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

## 6. Отчетные периоды

6.1. Отчет о работе пользователей в программе «Сетевой город. Образование» создается не

реже чем один раз в год (ответственный - администратор АИС «СГО»).

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

## 7. Контроль и хранение данных.

7.1. Директор МБУДО ЦДТ обязан обеспечить бесперебойное функционирование АИС «СГО».

7.2. Контроль за правильностью ведения ЭЖ осуществляется директором, администратором АИС «СГО» и заместителем директора не реже 1 раза в полугодие.

7.3. Результаты проверки ЭЖ заместителями директора МБУДО ЦДТ доводятся до сведения педагогов дополнительного образования.