

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 4

_____/Хорушко Г.Г.

Приказ №_82_ от «_30» _августа_ 2017__год

Положение об использовании автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» МБДОУ № 4

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет сферы применения автоматизированной системы «Сетевой город. Образование» (далее Система), сроки, полноту и ответственность за внесение сведений.

1.2. Система «Сетевой город. Образование» используется для оказания услуг в сфере образования в электронном виде, реализации деятельности в электронном виде в информационно - образовательной среде образовательного учреждения, включая:

- введение первоначальных сведений об образовательном учреждении и переход на новый учебный год;
- предоставление информации об образовательном учреждении;
- ведение электронных личных дел сотрудников, обучающихся, воспитанников и сведений о родителях;
- планирование образовательного процесса, в том числе формирование и корректировка учебного плана;
- ведение электронных журналов и дневников, в том числе предоставление информации о текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости уроков;
- учёт и контроль движения учащихся;
- контроль и мониторинг качества образования на уровне образовательного учреждения, что реализует возможность использования данных, формируемых в ходе образовательного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью;
- формирование базы данных документов образовательного учреждения и реализация элементов электронного документооборота;
- размещение и сохранение материалов образовательного процесса, в том числе - работ обучающихся и педагогов, используемых участниками образовательного процесса информационных ресурсов;
- создание и корректировку расписания занятий, мероприятий, информации о каникулах и праздниках;
- взаимодействие, дистанционное посредством сети Интернет, между участниками образовательного процесса, взаимодействие образовательного учреждения с органами, осуществляющими управление в сфере образования и с другими образовательными учреждениями, организациями.

1.3. Для выполнения требований настоящего Положения в образовательном учреждении должны быть обеспечены технические возможности, включая доступ сотрудников к персональным компьютерам и сети Интернет.

1.4. Нормативным основанием для разработки настоящего Положения являются:

- Распоряжение Правительства РФ -р (ред. от 01.01.2001) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.01.2001 г. № 000н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 000 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 000 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

II. Ответственность сотрудников образовательного учреждения

2.1. На уровне образовательного учреждения ответственность за своевременность и правильность выполнения требований настоящего Положения несёт руководитель образовательного учреждения.

2.2. Приказом по образовательному учреждению назначаются ответственные лица, в том числе:

- за организацию использования системы из числа заместителей руководителя образовательного учреждения;
- за администрирование системы на уровне образовательного учреждения;
- за ведение личных дел сотрудников и воспитанников, сведений о родителях.

2.3. Деятельность педагогических работников образовательного учреждения по применению системы "Сетевой город. Образование" регламентируется локальными актами учреждения.

2.4. Каждый пользователь Системы имеет аккаунт, который защищен уникальным именем пользователя (логином) и паролем.

2.5. Ответственность за создание и предоставление аккаунтов воспитанников и родителей несёт назначенный приказом руководителя системы на уровне образовательного учреждения.

2.6. Аккаунты пользователей должны быть созданы и переданы заинтересованным должностным лицам Администратор системы на уровне образовательного учреждения в течение 2 рабочих дней после издания документа о зачислении воспитанника или приёма сотрудника на работу.

2.7. Ответственность за предоставление сотрудникам сведений об их аккаунте несёт руководитель.

2.9. Сведения об аккаунтах должны быть предоставлены пользователям в течение 3 рабочих дней после их создания.

III. Первоначальный ввод данных

3.1. Формирование первоначальной базы данных об образовательном учреждении, в том числе основное содержание учебного плана, информация о кадрах и контингенте, в системе "Сетевой город. Образование" реализуется в процессе выполнения операций в "Мастере ввода данных". В процессе работы

с "Мастером ввода данных" необходимо внести или выбрать из имеющихся в системе справочников следующую информацию:

- название, сроки начала и конца учебного года;
- выходные дни;
- список сотрудников, воспитанников и родителей;

3.2. Прохождение "Мастера ввода данных" осуществляется Администратором системы на основании и в соответствии с информацией и документацией, утверждённой руководителем образовательного учреждения.

3.3. Прохождение "Мастера ввода данных" должно быть завершено до 15 сентября учебного года.

IV. Переход на новый учебный год

4.1. Процесс перехода на новый учебный год осуществляется Администратор системы в соответствии с информацией, утверждённой руководителем образовательного учреждения, и требует осуществления следующих операций:

- ввод документов книги движения воспитанников (приказы о переводе на следующий год, приказы о выпускниках, о зачислении и выбытии из учреждения);
- необходимая корректировка групп;
- необходимая корректировка данных об учреждении, сроков начала и конца учебного года,

4.2. Переход на новый учебный год должен быть завершён в период до 15 сентября учебного года.

V. Введение сведений об образовательном учреждении

5.1. Данные об образовательном учреждении включают.

5.2. Введение сведений об образовательном учреждении осуществляется Администратор системы в соответствии с информацией, утверждённой руководителем образовательного учреждения.

5.3. Введение сведений об образовательном учреждении должно быть завершено в период с 01 по 15 сентября учебного года.

VI. Создание и ведение личных дел пользователей

6.1. Внесение персональных данных в Систему регламентируется федеральным законом -ФЗ "О персональных данных".

6.2. Создание личных дел сотрудников, воспитанников, и родителей осуществляется Администратор системы на уровне образовательного учреждения.

6.3. Ведение личных дел сотрудников образовательного учреждения осуществляется заведующий .

6.4. Ведение личных дел воспитанников и родителей осуществляется педагогами групп.

6.5. Ответственность за полноту и точность содержащихся в личных делах данных несут ответственные лица, назначенные приказом руководителя образовательного учреждения.

6.6. Личные дела сотрудников и обучающихся должны быть созданы не позднее 2-х рабочих дней после поступления на работу или зачисления в

образовательное учреждение и содержать следующую информацию: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения.

6.7. Личные дела сотрудников должны содержать всю информацию, указанную в формах личного дела (фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория, где работает).

6.8. Личные дела воспитанников должны содержать следующую информацию: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения.

6.9. Личные дела родителей должны содержать следующую информацию: фамилия, имя, отчество.