|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Решением педсовета  МКОУ Троицко–Сунгурская СОШ от 30.08.2014г. |  | Директор МКОУ Троицко – Сунгурской СОШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.В. Иванова/ |
| Протокол №1 |  | Приказ № \_\_\_  от 30 августа 2014 г. |
|  |  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование», регламентирующее внедрение и использование автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование»**

**в МКОУ Троицко - Сунгурская СОШ**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федерального Закона от 29.12.2012г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ Троицко - Сунгурская СОШ.

1.2. МКОУ Троицко - Сунгурская СОШ 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 МКОУ Троицко - Сунгурская СОШ 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 |
|  | Администратор АИС СГО | 1 |  |
|  | Зам. дир по УВР | 1 | Талалова С.В. |
|  | Классный руководитель | 11 | |  | | --- | | Пугачева Е.И. | | Авдеева Е.А. | | Агеева Т.В. | | Авдеева Е.А. | | Узурина С.В. | | Мелихова Е.А. | | Додонова Е.И. | | Еремеева Е.А. | | Жоголева Г.В. | | Горбунова Н.Е. | | Мерзлякова О.В. | |
|  | Учитель-предметник | 20 | |  | | --- | | Пугачева Е.И. | | Авдеева Е.А. | | Агеева Т.В. | | Авдеева Е.А. | | Узурина С.В. | | Мелихова Е.А. | | Додонова Е.И. | | Еремеева Е.А. | | Жоголева Г.В. | | Горбунова Н.Е. | | Мерзлякова О.В. | | Талалова С.В. | | Пичко Н.А. | | Кривова Л.А. | | Ганина Г.Н. | | Иванова С.В. | | Козина Л.А. | | Додонов А.В. | | Сиразова Ф.М. | | Дудник Н.А. | |
|  | Секретарь учебной части | 1 | Гурьянова Л.И. |

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 осуществляется директором школы.

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

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

5.4. Классный руководитель регулярно не реже одного раза в месяц

* проверяет изменение фактических данных и при наличии таких 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, 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 учебно-воспитательного процесса;
* наблюдают за работой в системе учителей и учеников.

5.7. Директор школы отчитывается о ходе и результатах работы перед Советом школы и Отделом образования МО «Новоспасский район»

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 3 дня |
| 4 | Срок размещения информации о пропусках уроков от даты проведения урока | Максимально 3 дня |

* Создание приказов о движении (зачислении и выбытии) учащихся – до 7 дней;
* создание приказов о переводе учащихся на следующий учебный год – до 20 июня каждого года;
* создание нового учебного года – до 3 сентября каждого года.

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