



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЦДиЮТиЭ

Ф.Р. Дискаков

«01» октября 2014 г.

Положение об АИС «Сетевой город. Образование», регламентирующее внедрение и использование АИС «Сетевой город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» г. Сочи

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» г. Сочи (далее – Центр).

1.2. Центр начинает работу по внедрению и последующему использованию АИС «Сетевой Город. Образование» (далее – СГО) в управлении Центра и учебным процессом.

2. Порядок внедрения АИС «Сетевой город. Образование»

2.1. Порядок внедрения автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» в Центре основан на «Методическом пособии по внедрению ИС «NetSchool» (Алексеева Т.М., Шабашев А.В.: Самара, 2010) по внедрению АИС «Сетевой город. Образование». Принимаются следующие этапы внедрения:

1. Ввод основных данных о Центре. Организация доступа работников Центра.
2. Ведение личных дел сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей). Ведение книги движения, ведение расписания занятий.

3. Ведение электронного журнала. Ведение календарно - тематических планов, организация электронного документооборота. Использование средств СГО для взаимодействия участников образовательного процесса.

4. Организация дистанционного доступа родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Наполнение «СГО» учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы.

2.2. Сроки выполнения каждого пункта процесса внедрения определяются следующим образом.

Этап первый «Ввод основных данных о Центре» – будет длиться до 13.10.2014.

Этап второй «Ведение личных дел сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей). Ведение книги движения обучающихся, ведение расписания занятий, ведение электронного журнала. Ведение календарно - тематических планов» – будет длиться до 27.10.2014.

Этап третий «Организация электронного документооборота. Использование средств СГО для взаимодействия участников образовательного процесса» – будет длиться до 3.11.2014.

Этап четвертый «Организация дистанционного доступа родителей (законных представителей) обучающихся к модулю «СГО» – будет длиться до 17.11.2014.

Этап пятый «Наполнение «СГО» учебными материалами, организация образовательного процесса в «СГО» – будет длиться до 15.12.2014.

2.3. Порядок определения степени внедрения АИС «СГО» и переходу к этапу ее использования выделяется в п. 3 данного положения.

2.4. Список должностей и состав исполнителей определен в п. 4 данного положения. Назначение исполнителей внедрения и пользования АИС «СГО» осуществляет директор Центра по согласованию с педагогическим коллективом.

2.5. Порядок использования АИС «СГО» (после того, как процесс внедрения будет признан законченным) определяется в п. 5 данного положения.

3. Порядок окончания и начала нового этапа внедрения АИС «Сетевой город. Образование»

3.1. После прохождения каждого этапа координатор АИС «СГО» составляет отчет о внедрении и представляет его на совещании администрации. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией Центра. Переход на следующий этап сопровождается приказом и преданием 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 и определения сроков и критериев контроля над выполнением. На совещании утверждается и подписывается план

следующего этапа внедрения с делением обязанностей и определенными сроками выполнения.

4. Кадровый состав процедуры внедрения АИС «СГО»

4.1. Должности участников образовательного процесса, необходимые для эффективного внедрения и использования АИС «СГО, и их основные обязанности (список должностей и обязанностей может редактироваться):

- 1) *Координатор АИС «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 (работников, обучающихся, родителей (законных представителей)) в Центре; управляет правами доступа в «СГО», контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему:
 - а). осуществляет контроль ведения базы данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей);
 - б). вводит и корректирует учебный план;
 - в). осуществляет введение и редактирование данных;
 - г). осуществляет ввод и редактирование расписания;
 - д). отвечает за внутренний мониторинг средствами автоматизированных отчетов;
 - е). осуществляет сбор, использование и предоставление руководящим органам автоматизированных отчетов;
 - ж). производит составление автоматизированной госстатотчетности;
 - з). контролирует ведение книги движения обучающихся;
 - и). осуществляет закрытие учебного года, переход на новый учебный год.
- 2) *Сетевой системный администратор (администраторы):*
 - а). оказывает методическую поддержку педагогическим работникам по использованию АИС;
 - б). производит корректировку общей информации и настроек ; отвечает за обеспечение безопасности работы АИС;
 - в). определяет права доступа к системе;
 - г). совместно и под контролем координатора принимает участие в закрытии учебного года и переходе на новый учебный год;
 - д). осуществляет выдачу паролей работникам и родителям (законным представителям) обучающихся;
 - е). осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) с помощью доски объявлений, электронной почты, форума.
- 3) *Делопроизводитель:*
 - а). осуществляет ведение книги движения обучающихся под контролем координатора;
 - б). производит формирование базы данных внутренних электронных документов под контролем координатора;

- в). осуществляет ведение личных дел работников Центра;
- г). осуществляет ведение электронных личных дел обучающихся и их родителей (законных представителей);
- 4) **Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями (законными представителями)** – один или группа родителей, которые осуществляют связь координатора «СГО» с родителями (законными представителями). 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. Кадровый состав процесса внедрения распределяется таким образом:

№	Название должности	Количество чел.	Назначения (ФИО)
Обязательные кадры			
1	Координатор «СГО»	1	В соответствии с приказом
2	Администраторы	4	В соответствии с приказом
3	Сетевые педагоги	55	В соответствии с приказом
4	Делопроизводитель	1	В соответствии с приказом

4.3. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования АИС «СГО» являются внутренними и утверждаются приказом. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными администрацией Центра). Назначение на должность в проекте АИС «СГО» не освобождает работников от их основных обязанностей. Такие освобождения могут быть осуществлены по желанию работника и в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.4. Запись о назначении на должности в проекте АИС «СГО» в трудовой книжке не осуществляется.

5. Порядок использования АИС «СГО» после завершения всех этапов внедрения

5.1. Общее управление работой в Центре на основе АИС «СГО» осуществляется директором, который издал приказ и утвердил положение об использовании ИС «СГО».

5.2. Непосредственное руководство работами, связанными с управлением, обслуживанием и поддержкой системы АИС «СГО» (включая все модули и функции системы), осуществляет координатор АИС «Сетевой город. Образование».

5.3. Координатор совместно с директором:

- определяют состав исполнителей обязательных работ в АИС «СГО» (руководящих, педагогических работников, родителей (законных представителей));

- планируют, организуют условия для работы исполнителей;
- контролируют условия осуществления работ в АИС «СГО», определенных данным положением.

Координатор лично:

- отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участниками образовательного процесса;
- отчитывается перед участниками образовательного процесса о состоянии внедрения и использования системы АИС «СГО».

5.4. Работы, связанные с обеспечением бесперебойной работы в системе безопасности в Центре, выполняет сетевой системный администратор.

5.5. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов выполняют сетевые педагоги.

5.6. Педагоги способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в АИС «СГО», установленным порядком предоставления ежедневной информации для внесения в книгу движения, электронный журнал в Центре.

5.7. Координатор АИС «СГО» совместно с сетевыми педагогами:

- готовят отчеты и другие материалы для оглашения участникам образовательного процесса;
- готовят предложения для подключения новых возможностей системы;
- наблюдают за работой в системе педагогов и родителей.

5.8. Модераторы форума АИС «СГО»:

- 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, обижающие кого-либо из участников форума.

5.9. Директор Центра отчитывается о ходе и результатах работы перед органами самоуправления и, при необходимости, перед управлением образования администрации муниципального образования г. Сочи, в установленные сроки.