

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Печёнкинская начальная школа»
(МКОУ «Печёнкинская начальная школа»)

П Р И К А З

24.05.2017г.

№ 29/10

д. Печёнкино

Об утверждении Положения
регламентирующего внедрение и использование
Автоматизированной системы «Сетевой город. Образование»
в управлении и учебно-воспитательном процессе

С целью установки порядка осуществления инновационной образовательной деятельности в
МКОУ «Печёнкинская начальная школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение, регламентирующее внедрение и использование Автоматизированной системы «Сетевой город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе.
2. Определить главных исполнителей, согласно технологической карте, чем обеспечить организацию работы по внедрению Автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование», в соответствии с пунктами и нормами этого Положения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т. С. Константинова

Приложение к Положению №29/10 от 24. 05.17
регламентирующее внедрение и использование
Автоматизированной системы «Сетевой город. Образование»
в управлении и учебно-воспитательном процессе

| № п.п. | ФИО | Занимаемая должность | Дата ознакомления | Подпись |
|--------|-----------------|---|-------------------|---------|
| 1 | Букреева Н.Е. | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | | |
| 2 | Бурмакина Т. В. | Учитель | | |
| 3 | Селютина Т. Е. | Учитель | | |
| 4 | Яковлева Н. В. | Учитель | | |
| 5 | Беляцкая К. А. | Учитель | | |
| 6 | Бобина М. Б. | Педагог организатор | | |

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Печёнкинская начальная школа»
(МКОУ «Печёнкинская начальная школа»)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол №4 от 24.05.2017г.
с учётом мнения
Совета родителей
Протокол №3 от 24.05.2017г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
 Т. С. Константинова
Приказ № 29/10 от 24.05.2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ,
регламентирующее внедрение и использование
Автоматизированной системы «Сетевой город. Образование»
в управлении и учебно-воспитательном процессе**

I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «Печёнкинская начальная школа»

1.2. МКОУ «Печёнкинская начальная школа» организует работу по использованию автоматизированной системы «Сетевой город. Образование» (далее - АС «СГО») в управлении и учебно-воспитательном процессе.

II. Кадровый состав АС «СГО»

2.1. Должности, которые необходимы для эффективного внедрения и использования АС «СГО» и их основные обязанности:

• **Координатор АС «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 (сотрудников, обучающихся, родителей) в своей школе: управляет правами доступа в АС «СГО», контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему; осуществляет консультации и обучает других участников

• педагогического коллектива; осуществляет контроль за ведением электронного журнала и сервера; осуществляет связь со службой технической поддержки.

• **Сетевой классный руководитель** – ответственный за ввод данных по обучающимся своего класса, а также за ведение текущих записей в электронный классный журнал АС «СГО» по своему классу.

• **Педагог - организатор по вводу данных и обмену информацией в АС «СГО»** - размещает документы по своему направлению работы, подлежащие ознакомлению сотрудниками; еженедельно (в четверг или в пятницу) вносит (корректирует) в календаре общешкольные мероприятия по своему направлению работы на предстоящую неделю.

• **Заместитель директора по учебно-воспитательной работе по вводу данных и обмену информацией в АС «СГО»** - в начале года заполняет, корректирует основные сведения о школе; заполняет форму ОШ-1 в установленные сроки; заполняет (корректирует) информацию на страницах «Учебный год и периоды», «Предметы», «Компоненты», «Профили», «Нагрузка», «Учебный план».

• **Учитель-предметник по вводу данных и обмену информацией в АС «СГО»** - осуществляют ведение электронного журнала в части оценивания знаний обучающихся, записи домашнего задания, фиксации прохождения программного материала, составление календарно-тематического планирования по предмету.

• **Секретарь по работе в АС «СГО»** - размещает необходимые объявления, сообщения о важнейших документах, приказах со ссылками на них; при зачислении обучающихся в школу и при приёме новых сотрудников добавляет в систему новых пользователей, вводит основные данные о них; немедленно вносит в АС «СГО» изменения в личных данных обучающихся и сотрудников, согласно документам, проходящим через канцелярию; ведет электронную книгу движения обучающихся согласно приказам директора.

2.1. Кадровый состав процесса внедрения распределяется следующим образом:

| № | Название должности | Количество чел. | Назначения (ФИО) |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------|---|
| Обязательные кадры | | | |
| 1. | Координатор АС «СГО» | 1 | Букреев Н.Е. (заместитель директора по УВР) |
| 2. | Сетевые классные руководители | 12 | <ul style="list-style-type: none">• Селютина Т. Е. (классный руководитель 1 класса)• Бурмакина Т. В. (классный руководитель 2 класса)• Яковлева Н. В. (классный |

| | | | |
|----|------------------------------------|---|--|
| | | | руководитель 3 класса) • Беляцкая К. А. (классный руководитель 4 класса) |
| 3. | Заместитель директора по УВР | 1 | Букреева Н.Е. |
| 4. | Педагог- организатор | 1 | Бобина М. Б. |

2.2. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными директором школы).

2.3. Запись о назначении на должности в проекте АС «СГО» в трудовой книжке не осуществляется.

III. Порядок использования АС «СГО»

3.1. Общее управление работой в учебном заведении на основе АС «СГО» осуществляется директором.

3.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой системы АС «СГО» (включая все модули и функции системы), общеобразовательным учебным заведением осуществляет координатор АС «СГО».

3.3. *Координатор совместно с директором:*

- определяют состав исполнителей обязательных работ в системе АС «СГО» (руководящих, педагогических работников, родителей);
- планируют, организуют условия для работы исполнителей;
- контролируют условия осуществления работ в системе АС «СГО», определенных данным Положением;

3.4. *Координатор лично:*

- отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участникам учебного процесса;
- отчитывается перед участниками учебно-воспитательного процесса о состоянии внедрения и использования системы АС «СГО».

3.5. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлению отчетов, предоставлении консультаций учителям выполняют Сетевые классные руководители.

3.6. Классные руководители МКОУ «Печёнкинская начальная школа», заместитель директора и педагог-организатор способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему АС «СГО» .

3.7. Координатор АС «СГО» совместно с Сетевыми классными руководителями:

- готовят отчеты и другие материалы для информирования участников учебно-воспитательного процесса;
- готовят предложения для подключения новых возможностей системы;
- наблюдают за работой в системе учителей и учеников.

**Перечень инструкций по работе с автоматизированной системой
«Сетевой город - Образование»**

| | |
|----|--|
| 1. | Инструкция для координатора по вводу данных и обмену информацией в автоматизированной системе АС «СГО» |
| 2. | Инструкция для заместителя директора по УВР по вводу данных и обмену информацией в автоматизированной системе ЛС «СГО» |
| 3. | Инструкция для педагога-организатора по вводу данных и обмену информацией в автоматизированной системе АС «СГО» |
| 4. | Инструкция для секретаря по работе в автоматизированной системе АС «СГО» |
| 5. | Инструкция для учителя-предметника по вводу данных и обмену информацией в автоматизированной системе АС «СГО» |
| 6. | Инструкция для классного руководителя по вводу данных и обмену информацией в автоматизированной системе АС «СГО» |