

Рассмотрено и  
одобрено  
педагогическим  
советом №4 от 21.03.2016г.

Утверждено приказом  
№84 от 21.03.2016г.  
Директор школы:  
Ерес Еремича Л.А.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ «СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ»**

Регламентирующее внедрение и использование Автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе  
МКОУ Брединской СОШ №1

### **1. Общие положения**

1.1. Это Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МКОУ Брединской СОШ №1

1.2. МКОУ Брединской СОШ №1 начинает работу по внедрению и последующему использованию Автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование» (далее АС «СГО») в управлении МКОУ Брединской СОШ №1 и учебным процессом.

### **2. Порядок внедрения АС «СГО»**

2.1. Сроки внедрения определяются согласно плану внедрения АС «СГО» в ОУ, утвержденному на педагогическом совете.

2.2. Порядок определения степени внедрения АС «СГО» и переходу к этапу ее использования выделяется в п. 3 этого Положения.

2.3. Список должностей и состав исполнителей определен в п. 4 этого положения. Назначение исполнителей внедрения и пользования АС «СГО» осуществляет директор, вместе с заместителями, по согласованию с педагогическим коллективом.

2.4. Порядок использования АС «СГО» (после того, как процесс внедрения будет признан законченным) определяется в п. 5 этого положения.

### **3. Порядок выполнения процесса внедрения Автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование»**

3.1. По результатам выполненной работы в соответствии с утвержденным планом координатор АС «СГО» составляет отчет о внедрении на совещании администрации. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией учебного заведения. 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 АС «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 АС «СГО»**

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

1). *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, учащихся, родителей) в своей школе: управляет правами доступа в АС «СГО», контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему.

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

3). *Оператор*– занимается введением данных в АС «СГО» на начальном этапе внедрения; предоставляет консультации и обучает (при необходимости) других участников проекта.

4). *Представитель родительского комитета для обеспечения связи с родителями*– один или группа родителей, которые осуществляют связь координатора АС «СГО» с родителями. 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[1]:

№	Название должности	Количество чел.	Назначения (ФИО)
<b>Обязательные кадры</b>			
1.	Координатор АС «СГО»	1	Синицына Е.В.
2.	Сетевые классные руководители	3-10[2]	Завалишина В.А. Пономарева Н.М. Андреева Е.М. Прихожая Ю.В. Германович С.В. Кувяткина Е.Н. Бородин И.Г. Макарова Н.В. Телепенина Т.Ф. Данилова О.М. Ушакова Л.В. Вишнякова Н.В. Галлямова Р.Р. Высоцкая Ю.Б. Исаева О.Ю. Винникова О.В. Кошелева О.В. Старикова С.А. Игнатюк Л.В. Кучкина В.А. Сычугова С.П. Новгородова С.В. Сутункина Е.К.



			Рябова Т.А. Сызганова Л.А. Грызунова И.С.
4.	Оператор	1 (2)	1. Борисов А.Н.
5.	Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями	1 (группа)	Корикова М.А.

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

## **5. Порядок использования АС «СГО» после завершения этапа внедрения в управление и учебно-воспитательный процесс учебного заведения**

5.1 Общее управление работой в учебном заведении (на основе АС «СГО») осуществляется директором, который издал Приказ и утвердил Положение об АС «СГО» (о внедрении АС «СГО» в управление школой и учебно-воспитательный процесс).

5.2. 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».

*Координатор совместно с директором:*

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

*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».

5.3. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности, выполняет Сетевой системный администратор.

5.4. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов, предоставление консультаций учителям выполняют Сетевые классные руководители.

5.5 Классные руководители школы и заместители директора способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему АС «СГО» установленным порядком

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

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

5.7. Директор учебного заведения отчитывается о ходе и результатах работы перед органами общественного самоуправления заведения и, при необходимости, органа управления образованием или другими учредителями данного учебного заведения, в установленные ими сроки.

#### **6. Финансирование работы по внедрению АС «СГО» в учебном заведении**

Финансирование работ по внедрению АС «СГО» в управление учебного заведения осуществляется Управлением образования Брединского муниципального района..

Финансирование работ по внедрению и использованию АС «СГО» может осуществляться за счет средств государственного и местного бюджетов, специальных средств, а также других источников, не запрещенных действующим законодательством.

Дата принятия (утверждение)