

Принято на заседании
педагогического совета

МБОУ ЦО № 28 (структурное
подразделение школа)

протокол № 1 от 29.08.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внедрении и использовании автоматизированной
информационной системы «Сетевой город. Образование» в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении ЦО № 28 (структурное подразделение школа)

1. Общие положения

1.1. Положение о внедрении и использовании автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ ЦО № 28 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», начинает работу по внедрению и последующему использованию автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее по тексту – АИС СГО) в управлении и учебно-воспитательном процессе в МБОУ ЦО № 28.

2. Порядок внедрения АИС СГО

2.1. Порядок внедрения АИС СГО в МБОУ ЦО № 28 основан на «Методических рекомендациях по внедрению АС «Сетевой город. Образование» и включает следующие этапы:

I. Ввод основных данных о центре.

II. Выставление итоговых отметок и получение отчётов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания уроков.

III. Ведение электронных классных журналов, календарно - тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств АИС СГО для взаимодействия всех участников образовательных отношений.

IV. Наполнение АИС СГО учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы.

2.2. Порядок определения степени внедрения АСИ СГО и переходу к этапу ее использования изложен в п. 3 настоящего Положения. Введение и обработка персональных данных участников образовательных отношений производится на основании их письменного согласия (приложения № 1, № 2, № 3, № 4, № 5 настоящего Положения).

2.3. Список должностей и состав исполнителей определен в п. 4 настоящего Положения. Назначение исполнителей внедрения и пользования АИС СГО осуществляет директор и его заместители по согласованию с педагогическим коллективом.

2.4. Порядок использования АИС СГО определяется в п. 5 настоящего Положения.

3. Порядок окончания и начала нового этапа внедрения АИС СГО

3.1. После прохождения каждого этапа координатор АИС СГО составляет отчет о его внедрении на административном совещании. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией школы. Переход на следующий этап сопровождается приказом и преданием огласке результатов прохождения этапа на заседании педагогического совета.

3.2. В начале перехода координатор по внедрению АИС СГО проводит совещание среди кадрового состава по вопросам процесса внедрения системы и для постановки задачи, определения сроков и критериев контроля над выполнением. На заседании педагогического совета утверждается и подписывается план следующего этапа внедрения с делением обязанностей и определенными сроками выполнения.

4. Кадровый состав процедуры внедрения АИС СГО

4.1. Должности, необходимые для эффективного внедрения и использования АИС СГО и их основные обязанности:

1). **Координатор «Сетевой город. Образование»** – 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 школе: управляет правами доступа в АИС СГО, контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему.

2). **Сетевой системный администратор** – отвечает за работоспособность АИС СГО и сервера; осуществляет связь со службой технической поддержки (при необходимости); осуществляет контроль за работой системы и состоянием службы безопасности при работе с системой.

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

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

4.2. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования АИС СГО являются внутришкольными и утверждаются приказом. Трудовые отношения, соответствующие данным должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными администрацией школы). Назначение на должность в АИС СГО не освобождает работников от их должностных обязанностей.

4.3. Запись о назначении на должности в АИС СГО в трудовой книжке не осуществляется.

5. Порядок использования АИС СГО после завершения этапов внедрения

5.1. Общее управление работой АИС СГО осуществляется директором.

5.2. Непосредственное руководство работами, связанными с управлением, обслуживанием и поддержкой АИС СГО, включая все модули и функции системы, осуществляет координатор.

5.3. **Координатор совместно с директором:**

– определяют состав исполнителей обязательных работ (руководящих и педагогических работников, обучающихся);

– планируют, создают условия для работы исполнителей;

– контролируют условия осуществления работ в АИС СГО, определенных настоящим Положением.

Координатор:

– отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участникам учебного процесса;

– отчитывается перед участниками учебно-воспитательного процесса о состоянии внедрения и использования системы АИС СГО.

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

5.5. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлению отчетов, предоставление консультаций учителям выполняют сетевые классные руководители.

5.6. Классные руководители школы и заместители директора способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в АИС СГО в установленном порядке.

5.7. Координатор АИС СГО и сетевые классные руководители:

– 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.

5.8. 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, обижаящие кого-либо из участников форума.

5.9.Директор центра отчитывается о ходе и результатах опытно-экспериментальной работы перед органами общественного самоуправления школы и, при необходимости, перед Управлением образования администрации города Тулы в установленные ими сроки.

Согласие родителя

Я _____ разрешаю разместить в АИС
«Сетевой город. Образование» данные моего ребёнка:

(ФИО)

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Дата рождения _____
5. Пол _____
6. Национальность _____
7. Место жительства _____
8. Место регистрации _____
9. Домашний телефон _____
10. ИНН _____
11. Свидетельство о рождении _____
12. Паспорт _____
13. Наличие ПК дома _____
14. Медицинский полис _____
15. Социальное положение _____
16. E-Mail _____
17. Родители _____
18. Иностранный язык _____
19. Группа здоровья _____
20. Физ. группа _____
21. Заболевания _____
22. Движение _____
23. № личного дела _____
24. Психолого-педагогическая характеристика _____
25. Дополнительная контактная информация _____
26. Дополнительное образование _____
27. Девиантное поведение _____
28. Форма обучения _____
29. Программа обучения _____

«__» _____ 20__ года (_____)
подпись ФИО

ВНИМАНИЕ. Пункты с 1 по 15 для обязательного заполнения, пункты с 16 по 29 не обязательны для заполнения. Соглашение подписывается одним из родителей

Согласие родителя

Я _____

(ФИО)

разрешаю разместить в АС «Сетевой город. Образование» мои персональные данные:

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Пол _____
5. Национальность _____
6. Место жительства _____
7. Место регистрации _____
8. Домашний телефон _____
9. Степень родства (с ребёнком) _____
10. Мобильный телефон _____
11. Образование _____
12. Место работы _____
13. Должность _____
14. Рабочий адрес _____
15. Рабочий телефон _____
16. Дата рождения _____
17. Паспорт _____
18. E-Mail _____
19. Дети _____
20. Факс _____
21. Помощь школе _____

« _____ » _____ 20__ года (_____)

подпись ФИО

ВНИМАНИЕ.

Пункты с 1 по 15 для обязательного заполнения, пункты с 16 по 21 не обязательны для заполнения.

Соглашение заполняется отдельно каждым родителем

Согласие работников МБОУ ЦО №28 (структурное подразделение школа)

Я _____

(ФИО)

разрешаю разместить в АС «Сетевой город. Образование» мои персональные данные:

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Пол _____

6. Национальность _____

7. Паспорт _____

8. Место жительства _____

9. Место регистрации _____

10. Домашний телефон _____

11. Семейное положение _____

12. Состав семьи _____

13. ИНН _____

14. № страхового пенсионного свидетельства _____

15. Образование _____

16. Учебное заведение _____

17. Дата выдачи и № диплома _____

18. Специальность по диплому _____

Дата « _____ » _____ года (_____)

подпись ФИО

Приложение № 4 к Положению

Муниципальное общеобразовательное учреждение

(фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных)

СОГЛАСИЕ

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение, передачу) способами, не противоречащими закону, **моих персональных данных**, перечень которых определен дополнительным соглашением.

Обработка моих персональных данных будет производиться с целью принятия образовательной организацией оперативных решений, связанных с учебно-воспитательным процессом, а также для предоставления мне (по уникальному логину и паролю) доступа к возможностям системы по внутришкольной компьютерной сети и через интернет.

Согласие не имеет срока действия. Настоящее согласие сохраняет силу до увольнения сотрудника из образовательной организации.

Дата « ____ » _____ 20__ года (_____)

подпись ФИО

Приложение № 5 к Положению

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

(фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных)

СОГЛАСИЕ

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение, передачу) способами, не противоречащими закону, **моих персональных данных и данных моего ребенка** _____,

перечень которых определен дополнительным соглашением.

Обработка моих персональных данных и данных моего ребенка будет производиться с целью принятия образовательной организацией оперативных решений связанных со здоровьесберегающим фактором, а также для предоставления мне (по уникальному логину и паролю) показателей посещаемости, успеваемости ребенка, через интернет и СМС-сервис.

Согласие не имеет срока действия. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из образовательной организации.

Дата «___» _____ 20__ года (_____)

подпись ФИО