

Муниципальное образовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа с. Барышская Слобода.

«Принято»  
на педагогическом совете школы

Протокол № 11  
от « 14 » июля 2014 года.



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ  
«СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ»  
В МОУ ООШ с. Барышская Слобода

с.Барышская Слобода.

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ «СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ»

регламентирующее внедрение и использование Автоматизированной системы  
«Сетевой Город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе  
МОУ ООШ с.Барышская Слобода  
(название учебного заведения)

## 1. Общие положения

1.1. Это Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МОУ ООШ с.Барышская Слобода.  
(название учебного заведения)

1.2. МОУ ООШ с.Барышская Слобода  
(название учебного заведения)  
начинает работу по внедрению и последующему использованию Автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование» (далее АС «СГО») в управлении МОУ ООШ с.Барышская Слобода и учебным процессом МОУ ООШ с.Барышская Слобода.  
(название учебного заведения)

## 2. Порядок внедрения АС «СГО» в МОУ ООШ с.Барышская Слобода

2.1. Порядок внедрения АС «СГО» в МОУ ООШ с.Барышская Слобода  
(название вашего учебного заведения)  
основан на \_\_\_\_\_.

2.2. Сроки внедрения определяются согласно плану внедрения АС «СГО» в ОУ, утвержденному в МОУ ООШ с.Барышская Слобода \_\_\_\_\_.

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

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

2.5. 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» в МОУ ООШ с.Барышская Слобода

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» в МОУ ООШ с.Барышская Слобода

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:

№	Название должности	Количество чел.	Назначения (ФИО)
<b>Обязательные кадры</b>			
1.	Координатор АС «СГО»	1	<u>Ачёва Галина Викторовна</u>
2.	Сетевые классные руководители	5	1. <u>Гурьянова Н.В</u> 2. <u>Выборнова Е.И.</u> 3. <u>Полякова Н.А.</u> 4. <u>Ганин С.Ю.</u> 5. <u>Ачёва Г.В</u>
3.	Модераторы форума	3	1. <u>Ганин С.Ю.</u> (учитель) 2. <u>Холодова Таня</u> (9 класс) 3. <u>Жаркова Катя</u> (8 класс)
<b>Дополнительные кадры</b>			

4.	Оператор	1	1. _____
5.	Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями	1	1. <u>Панчайкина М.А.</u>

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.

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

## **5. Порядок использования АС «СГО» после завершения этапа внедрения в управление и учебно-воспитательный процесс МОУ ООШ с.Барышская Слобода**

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, составлению отчетов, предоставлении консультаций учителям выполняют Сетевые классные руководители.

5.5 Классные руководители школы и заместитель директора по УВР способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему АС «СГО» установленным порядком в МОУ ООШ с.Барышская Слобода

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. Модераторы форума системы АС «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.

5.8. 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 централизованная бухгалтерия при управлении образования администрации МО «Сурский район».

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.