Приложение 4

к приказу начальника управления

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Типовое положение о внедрении АИС «СГО»

регламентирующее внедрение и использование АИС «Сетевой Город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе

МДОУ детский сад №42 г.Сочи
 (название вашего учебного заведения)

 **1. Общие положения**

 1.1. Это Положение разработано в соответствии с Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановления Администрации муниципального образования город Сочи от 5 апреля 2012 №666 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом \_\_\_ МДОУ детский сад №42 г.Сочи .

 (название вашего учебного заведения)

 1.2. МДОУ детский сад №42г.Сочи

(название вашего учебного заведения)

начинает работу по внедрению и последующему использованию АИС «Сетевой Город. Образование» (далее – СГО) в управлении МДОУ детский сад №42 г.Сочи и учебным процессом. (название вашего учебного заведения)

 **2. Порядок внедрения АИС «Сетевой Город. Образование»**

 2.1. Порядок внедрения информационной системы «СГО» в МДОУ детский сад №42 г.Сочи

 (название вашего учебного заведения)

основан на «Методическом пособии по внедрению ИС «NetSchool» (Алексеева Т.М., Шабашев А.В.: Самара, 2010). Принимаются следующие этапы внедрения:

1. Ввод основных данных о школе

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

3. Ведение электронных классных журналов, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств «СГО» для взаимодействия всех участников образовательного процесса

4. Организация дистанционного доступа родителей, использование сервиса «SMS Школа»

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

 2.2. Сроки выполнения каждого пункта процесса внедрения определяются таким образом:[[1]](#footnote-1)

***Этап ПЕРВЫЙ «Ввод основных данных о школе»*** – будет длиться до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Этап ВТОРОЙ «Выставление итоговых отметок и получение отчётов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания уроков»*** – будет длиться до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Этап ТРЕТИЙ «Ведение электронных классных журналов, календарно- тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств «СГО» для взаимодействия всех участников образовательного процесса»*** – будет длиться до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Этап ЧЕТВЁРТЫЙ «Организация дистанционного доступа родителей, использование сервиса «SMS Школа»»*** – будет длиться до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Этап ПЯТЫЙ «Наполнение «СГО» учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы»*** – будет длиться до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.3. Порядок определения степени внедрения АИС «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 АИС «СГО» осуществляет директор, вместе с заместителями, по согласованию с педагогическим коллективом.

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

**3. Порядок окончания и начала нового этапа внедрения АИС «СГО»**

 3.1. После прохождения каждого этапа координатор «СГО» составляет отчет о внедрении на совещании администрации. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией учебного заведения. Переход на следующий этап сопровождается приказом и преданием огласке результатов прохождения этапа на совещании педагогов.

 3.2. В начале перехода ответственный администратор по внедрении 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, которые необходимы для эффективного внедрения и использования АИС «СГО» и их основные обязанности: *(список должностей можно при необходимости сократить)*

1. ***Координатор «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 «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 «СГО» по своему классу.
3. ***Оператор*** – занимается введением данных в «СГО» на начальном этапе внедрения; предоставляет консультации и обучает (при необходимости) других участников проекта.
4. ***Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями*** – один или группа родителей, которые осуществляют связь координатора «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[[2]](#footnote-2):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название должности | Количество чел. | Назначения (ФИО) |
| **Обязательные кадры** |
|  | Координатор «СГО» | 1 |  |
|  | Сетевые классные руководители | 3-10[[3]](#footnote-3) | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
|  | Модераторы форума | 2-4[[4]](#footnote-4) (учитель+ученик старших классов | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(учитель)
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(класс)
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(класс)
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(класс)
 |
| **Дополнительные кадры** |
|  | Оператор | 1 (2) | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3.
 |
|  | Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями | 1 (группа) |  |

 4.3. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования АИС «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 «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 «СГО» в трудовой книжке не осуществляется.

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

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

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

*Координатор совместно с директором*:

* определяют состав исполнителей обязательных работ в системе «СГО» (руководящих, педагогических работников, учеников, родителей);
* планируют, организуют условия для работы исполнителей;
* контролируют условия осуществления работ в системе «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 АИС «СГО».

 5.3. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности, выполняет системный администратор «СГО» Управления образования города Сочи.

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 «СГО» установленным порядком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (опишите порядок предоставления ежедневной информации для внесения в книгу движения, электронный классный журнал в вашем заведении).

5.6. Координатор «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 «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 опытно-экспериментальной работы перед органами общественного самоуправления заведения и, при необходимости, органа управления образованием или другими учредителями данного учебного заведения, в установленные ими сроки.

 **6. Финансирование опытно-экспериментальной работы в учебном заведении**

Финансирование работ по внедрении АИС «СГО» в управление учебного заведения осуществляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 Дата принятия (утверждение)

Заведующая Л.Н.Ничик

1. Вставьте пункты с определением сроков внедрения по каждому из пунктов. [↑](#footnote-ref-1)
2. В таблицу записываются ФИО конкретных исполнителей. Незаполненные строки удаляются. [↑](#footnote-ref-2)
3. Количество сетевых классных руководителей определяется из соображений: кол-во ИКТ-грамотных сотрудников; замотивированность коллектива и в особенности сетевых классных руководителей. [↑](#footnote-ref-3)
4. Модераторы – старшеклассники, под руководством одного из учителей [↑](#footnote-ref-4)