

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Белоярская средняя общеобразовательная школа №2»
Верхнекетского района Томской области**

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогический Совет

Протокол

№ 01 от «31» августа 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор И.А. Тихонова

Приказ № 146 от «31» августа 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об автоматизированной информационной системе
«Сетевой город. Образование»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Белоярская средняя общеобразовательная школа №2» Верхнекетского района Томской области (далее - МАОУ «БСШ №2»).
- 1.2. Положение регламентирует порядок использования АИС «Сетевой город. Образование» (далее – АИС) в организации и управлении учебно-воспитательным процессом.
- 1.3. Настоящий документ определяет условия и правила ведения Системы, контроля за ведением, процедуры обеспечения достоверности вводимых данных.

2. Цели и задачи использования АИС «Сетевой город. Образование»

- 2.1. Основной целью использования АИС является создание открытого информационного образовательного пространства для эффективного решения задач МАОУ «БСШ №2» (далее - школа) на основе информационно-коммуникационных технологий.
- 2.2. Задачи внедрения и освоения АИС в школе:
 - формирование единой базы данных, содержащей информацию о педагогических работниках, контингенте обучающихся и их родителях (законных представителях), ходе образовательного процесса в школе, движение обучающихся;
 - конструирование, доставка всех видов отчетности, отражающей результативность образовательной деятельности: типовых сводных отчетов по педагогическим работникам, контингенту обучающихся, об итогах образовательного процесса;
 - предоставление родителям информации о качестве образовательного процесса;
 - развитие технологических условий дистанционного взаимодействия всех участников образовательного процесса.

3. Порядок работы АИС «Сетевой город. Образование»

- 3.1. Порядок работы АИС в школе включает:
 - 3.1.1. Ввод основных данных об Учреждении. Организация доступа работников Школы к АИС.
 - 3.1.2. Ведение личных дел сотрудников, обучающихся, родителей для создания оперативных отчетов.
 - 3.1.3. Ведение книги движения, ведение расписания занятий.
 - 3.1.4. Введение электронного журнала, получение стандартных отчетов. Автоматизированное составление отчетности для Управления образования.

- 3.1.5. Ведение календарно-тематических планов, организация электронного документооборота. Использование средств АИС для взаимодействия участников образовательного процесса, организация дистанционного доступа родителей.
- 3.1.6. Ведение портфолио своих проектов и методических разработок.
- 3.2. Порядок использования АИС определяется в п. 4 настоящего положения.

4. Состав исполнителей обязательных работ АИС «Сетевой город. Образование»

4.1. Должности, которые необходимы для эффективной работы Системы и их основные функции:

4.1.1. Администратор АИС:

Функции:

- заполняет карточку школы, основные настройки школы;
- создает и редактирует расписание занятий в АИС;
- задает предельно допустимую нагрузку;
- закрепляет классных руководителей и учителей-предметников за классами
- организует работу всех типов пользователей (сотрудников, учащихся, родителей);
- управляет правами доступа в АИС;
- контролирует полноту, качество и оперативность введения информации в АИС;
- подготавливает административные приказы, распоряжения, графики по каждому этапу внедрения;
- консультирует классных руководителей и педагогический состав школы по работе с АИС.

4.1.2. Учитель:

Функции:

- осуществляет ввод информации о посещаемости и успеваемости;
- осуществляет введение и редактирование данных календарно-тематического планирования;
- использует отчеты для текущей работы с учащимися и родителями.

4.1.3. Классный руководитель:

Функции:

- обеспечивает ввод в АИС первоначальных данных по каждому классу школы;
- в штатном режиме работы АИС – отвечают за полноту, качество, оперативность введения информации в школе по своему классу.

4.1.4. Делопроизводитель:

Функции:

- обеспечивает своевременное введение электронной книги движения учащихся (зачисление в ОО, выбытие из ОО, переводы из класса в класс);
- формирует базу данных внутришкольных электронных документов (локальные акты, приказы и т.п.).

4.2. Все должности для обеспечения использования АИС являются внутренними и утверждаются приказом МАОУ «БСШ №2». Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями). Назначение на должность в проекте АИС 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.

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

5. Порядок использования АИС «Сетевой город. Образование»

- 5.1. Общее управление работой в АИС в Учреждении осуществляется директором школы, который издает приказ и утверждает Положение об автоматизированной информационной АИС.
- 5.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой АИС (включая все модули и функции АИС), в МАОУ «БСШ №2» осуществляет администратор АИС.

Администратор совместно с директором школы:

- определяют состав исполнителей обязательных работ в АИС (руководящих, педагогических работников, родителей);
- планируют, организуют условия для работы исполнителей;
- контролируют условия осуществления работ в АИС, определенных этим Положением;

5.3. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в АИС и работы, которые связаны с обеспечением безопасности на уровне учреждения, выполняет инженер-программист в рамках своих повседневных обязанностей, определенных должностной инструкцией.

5.4. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей АИС, составлении отчетов выполняют учителя и классные руководители.

5.5. Администратор АИС совместно с классными руководителями:

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