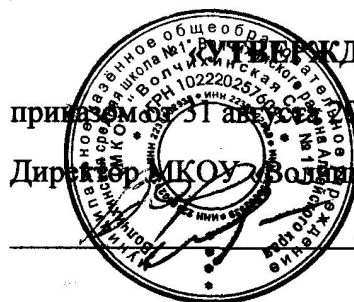


«Принято»

на педагогическом совете № 1
от 30 августа 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
приказом от 31 августа 2021 г. № 83 §31
Директор МКОУ «Волчихинская СШ №1»
/В. Н. Фисенко/



**Положение
об автоматизированной информационной системе «Сетевой регион.
Образование» муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Волчихинская средняя школа №1» Волчихинского района
Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус автоматизированной информационной системы «Сетевой регион. Образование» (далее – Система) как информационной системы, содержащей документированную информацию о кадрах, контингенте и об учебном процессе образовательного учреждения города/района, цели, задачи и структуру информационно-управляющей системы «Сетевой регион. Образование».

1.2. Обязательными требованиями к формированию и использованию системы «Сетевой край Образование» являются:

- соблюдение конституционных прав и свобод гражданина - достоверность и полнота документированной информации, содержащейся в системе;
- унификация документированной информации;
- защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

1.3. Правовое регулирование отношений при формировании и использовании Системы осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об информации, информатизации и защите информации», настоящим Положением, правовыми актами органов местного самоуправления, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2. Цели и задачи информационно-управляющей системы

2.1. Целями формирования и использования Системы являются формирование открытого единого информационного образовательного пространства для эффективного решения тактических и стратегических задач в процессе управления образованием, внедрение в учебно-воспитательный процесс информационно-коммуникационных технологий, повышение эффективности взаимодействия образовательных учреждений, органов управления образованием, Администрацией и муниципальными учреждениями города/района.

2.2. Система «Сетевой регион. Образование» предусматривает:

- интерактивное обсуждение насущных проблем, в том числе, путем подачи вопросов и предложений в адрес Управления образования, в целях принятия управленческих решений с учетом мнения общественности;
- предоставление информации о кадрах, контингенте, учебном процессе;
- предоставление условий для внедрения дистанционного обучения;
- предоставление родителям через Интернет, а также через систему мобильных сообщений (SMS) информации о посещаемости и успеваемости учащихся;
- обеспечение получения информационных услуг справочного характера.

3. Структура данных системы «Сетевой регион. Образование»

3.1. В Систему включается следующая документированная информация: О работнике; Об ученике; О родителе; Об образовательном учреждении; Об учебном процессе;

3.2. Документированная информация сохраняется и накапливается в системе «Сетевой регион. Образование» также при изменении или дополнении ее содержания.

3.3. Документированная информация, содержащаяся в системе, является конфиденциальной и относится к категории персональных данных.

3.4. Документированная информация, содержащая персональные данные, размещается в системе с письменного согласия пользователей (родителей, работников образовательного учреждения).

4. Процесс формирования системы «Сетевой регион. Образование».

4.1. Порядок внесения информации в Систему определяется Регламентом.

5. Права и обязанности пользователей системой «Сетевой регион. Образование».

5.1. Разграничение прав пользователей осуществляется в соответствии с Регламентом, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

5.2. Образовательное учреждение создает, поддерживает в актуальном состоянии, контролирует достоверность базы данных своего учреждения в системе.

5.3. С момента предоставления образовательным учреждением документированной информации в Систему все заинтересованные лица и организации, имеющие доступ к системе вправе пользоваться данной информацией в соответствии со своими полномочиями. Функциональные обязанности сотрудников МКОУ «Волчихинская средняя школа №1» использования системы «Сетевой регион. Образование»

Заместитель директора по УВР:

Отвечает за организацию, контроль и анализ результатов внедрения и использования АИС «Сетевой город» в ОУ.

Осуществляет контроль ведения базы данных сотрудников, учащихся и родителей.

Составляет и корректирует учебный план.

Осуществляет введение и редактирование классов и предметов.

Производит разделение классов на подгруппы.

Составляет и корректирует расписания уроков.

Отвечает за внутришкольный мониторинг качества образования средствами автоматизированных отчётов.

Осуществляет сбор, использование и предоставление руководящим органам автоматизированных отчётов.

Производит составление автоматизированной госстатистичности.

Осуществляет подготовку данных для ЕГЭ из АИС «Сетевой регион. Образование».

Контролирует ведение книги движения учащихся.

Осуществляет отправку объявлений для учащихся, родителей и педагогов на электронную доску объявлений.

Организует обсуждение вопросов, связанных с организацией учебно-воспитательного процесса, на форуме АИС.

Осуществляет дистанционное общение с участниками образовательного процесса по внутрисистемной электронной почте.

Принимает участие и осуществляет контроль за закрытием учебного года.

Администратор системы в ОУ:

Осуществляет техническое обеспечение работы АИС «Сетевой город».

Оказывает методическую поддержку сотрудникам ОУ по использованию АИС.

Производит введение общей информации и настроек школы.

Вводит первоначальные данные о сотрудниках, учащихся и родителях.

Осуществляет ведение баз данных учащихся, родителей и сотрудников совместно с секретарём и специалистом по кадрам под контролем заместителя директора по УВР.

Производит конструирование отчётов по заявкам администрации и педагогов.

Отвечает за обеспечение безопасности работы АИС в ОУ.

Определяет права доступа к системе.

Осуществляет закрытие учебного года совместно и под контролем заместителя директора по УВР.

Осуществляет дистанционное общение с участниками образовательного процесса по внутрисистемной электронной почте.

Организует обсуждение вопросов, связанных с техническим и методическим аспектом внедрения и использования системы на форуме АИС.

Делопроизводитель:

Осуществляет ведение книги движения учащихся под контролем заместителя директора по УВР.

Производит формирование базы данных внутришкольных электронных документов под контролем заместителя директора по УВР.

Осуществляет ведение личных дел сотрудников ОУ под контролем заместителя директора по УВР.

Осуществляет ведение списков учеников и родителей под контролем заместителя директора по УВР.

Классный руководитель:

Отвечает за просветительскую работу по внедрению и использованию АИС «Сетевой город» среди учащихся и родителей класса.

Осуществляет ведение электронных личных дел учащихся и родителей.

Составляет и корректирует расписание классных мероприятий.

Производит выставление итоговых оценок по предмету в конце учебных периодов в электронном классном журнале.

Производит выставление текущих оценок в электронном классном журнале не реже 2 раза в неделю.

Фиксирует посещаемость занятий учащимися по своему предмету не реже 1 раза в неделю.

Осуществляет контроль посещаемости, успеваемости и качества знаний, учащихся класса с помощью автоматизированных отчётов.

Использует отчёты для текущей работы с учениками и родителями.

Производит сдачу автоматизированных отчётов по итогам учебных периодов, а также текущих и административных отчётов по классу в соответствии с требованиями администрации ОУ.

Осуществляет дистанционное общение с родителями и учащимися по электронной почте.

Осуществляет отправку объявлений для учащихся и родителей на электронную доску объявлений.

Участвует в обсуждении различных вопросов на форуме АИС.

Производит редактирование медицинских данных учеников по согласованию с медицинским работником ФАПа.

Учитель-предметник:

Осуществляет мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся, а также собственной профессиональной деятельности с помощью автоматизированных отчётов.

Производит создание и использование дистанционных учебных курсов и тестов.

Ведёт электронное календарно-тематическое планирование.

Сдаёт автоматические итоговые отчёты по предмету в конце учебных периодов, а также текущие отчёты по требованию администрации.

Производит ведение личного портфолио.

Участвует в обсуждении различных вопросов на форуме АИС.

Осуществляет дистанционное общение с родителями и учащимися по электронной почте.

Регламент

Использования системы "Сетевой регион. Образование" муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Волчихинская средняя школа №1» Волчихинского района Алтайского края на 2021/2022 учебный год

Общие положения

Настоящий регламент определяет сроки, полноту и ответственность за внесение данных в систему "Сетевой регион. Образование"

Первоначальный ввод данных

Формирование первоначальной базы данных об образовательном учреждении, в том числе основное содержание учебного плана, информация о кадрах и контингенте, в системе "Сетевой регион. Образование" реализуется в процессе выполнения операций в "Мастере ввода данных", в процессе работы с "Мастером ввода данных" необходимо внести или выбрать из имеющихся в системе справочников следующую информацию:

- название, сроки начала и конца учебного года;
- выходные дни;
- список сотрудников, учеников и родителей учащихся;
- список преподаваемых в школе предметов;
- преподавателей каждого предмета;
- профили учебного плана с указанием параллелей;
- предельные нагрузки учебного плана по каждой компоненте;
- предметы, которые преподаются в каждом классе;
- типы и границы учебных периодов;
- классы и классные руководители.

Прохождение "Мастера ввода данных" осуществляется пользователем с ролью "Администратор системы" в соответствии с информацией подготовленной руководителем образовательного учреждений: прохождение "мастера ввода данных» должно быть завершено до 01 октября.

Ответственность за своевременности» и правильность прохождения "Мастера ввода данных" несёт заместитель директора по УВР Утин Е. А.

Закрытие текущего учебного года и начало нового учебного года

Процесс закрытия текущего учебного года и начала нового учебного года осуществляется пользователем с: ролью "Администратор системы" в соответствии с информацией подготовленной руководителем образовательного учреждения и требует осуществления следующих операций:

- ввод документов книги движения учащихся (приказы о переводе на следующий год, приказы о выпуске из школы, приказы о второгодниках);
- название, сроки начала и конца учебного года;
- типы и границы учебных периодов;
- корректировка (при необходимости) профилей, классов, ФИО классных руководителей.

После закрытия текущего учебного года необходимо создать новый учебный год и произвести корректировку всех данных, которые изменились по сравнению с прошлым учебным годом. Закрытие текущего учебного года и создание нового учебного года должны быть завершены до 01 сентября. Ответственность за своевременность и правильность закрытия текущего учебного года и начала нового учебного года несёт заместитель директора по УВР Утин Е. А.

Закрытие форм федерального государственного статистического наблюдения (ФГСН).

В системе установлены три формы ФГСН: форма ОШ-1; форма ОШ-5; форма 0111-9, Данные формы за прошедший учебный год должны быть закрыты до 01 сентября, но не ранее, чем будет закрыт прошедший учебный год. Процесс закрытия форм ФГСН осуществляется пользователем с ролью "Администратор системы" в соответствии с информацией подготовленной руководителем образовательного учреждения. Ответственность за своевременность и правильность закрытия текущего учебного года и начала нового учебного года несут заместители директора школы.

Заполнение карточки образовательного учреждения

Заполнение карточки образовательного учреждения осуществляется пользователем с ролью "Администратор системы" в соответствии с информацией подготовленной руководителем образовательного учреждения.

Заполнение карточки образовательного учреждения должно быть завершено до 01 сентября.

Ответственность за своевременность и правильность заполнения карточки образовательного учреждения несёт заместитель директора по УВР Утин Е. А.

Заполнение данных о лицензиях и аккредитациях

Заполнение данных о лицензиях и аккредитациях образовательного учреждения осуществляется пользователем с ролью "Администратор системы" в соответствии с информацией подготовленной руководителем образовательного учреждения.

Заполнение данных о лицензиях и аккредитациях образовательного учреждения должно быть завершено до 01 сентября.

Ответственность за своевременность и правильность заполнения данных о лицензиях и аккредитациях образовательного учреждения несёт заместитель директора по УВР Утин Е. А.

Учебный план

Формирование учебного плана осуществляется как на этапах прохождения "Мастера ввода данных" и закрытия учебного года, так и независимо от этих операций. Наличие полного учебного плана в системе "Сетевой регион. Образование" требует введения следующей информации в базу данных:

- название, сроки начала и конца учебного года, а также учебных периодов и каникул;
- образовательные области, предметы, преподаватели, а также при необходимости разделение предметов на подгруппы;
- профили с указанием параллелей;
- компоненты и значения нагрузки по компонентам в параллелях;
- количество часов по каждому предмету в классах.

Формирование учебного плана должно быть завершено до 20 сентября.

Ответственность за своевременность и правильность формирования учебного плана несет заместители директора по УВР Вишник М.Г., Губа О.Н.

Полнота персональных данных о сотрудниках

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для внесения персональных данных в систему "Сетевой регион. Образование" сотрудник должен дать письменное согласие на обработку персональных данных (приложение №1).

Внесение сведений о сотрудниках осуществляет пользователь с ролью "Специалист по кадрам" в соответствии со списками, подготовленными руководителем образовательного учреждения.

В системе "Сетевой регион. Образование" должны содержаться следующие сведения о сотрудниках: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, основная должность (должность, разряд, категория, дата последней аттестации), заявка на аттестацию по основной должности (дата аттестации, разряд, категория), дополнительная должность (должность, разряд, категория, дата последней аттестации), заявка на аттестацию по дополнительной должности (дата аттестации, разряд, категория), функции пользователя, специальность по диплому.

Перечисленные выше сведения о сотрудниках должны быть внесены в систему "Сетевой регион. Образование" до 20 сентября. Ответственность за своевременность и правильность сведений о сотрудниках несет Кардаполова Л.И., заместитель директора по УВР Утин Е. А.

Полнота персональных данных об обучающихся

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для внесения персональных данных в систему "Сетевой регион. Образование" родитель или законный представитель обучающегося должны дать письменное согласие на обработку персональных данных.

Внесение сведений об обучающихся осуществляет пользователь с ролью "Администратор системы" в соответствии со списками подготовленными классными руководителями.

В системе "Сетевой регион. Образование" должны содержаться следующие сведения об обучающихся: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения.

Перечисленные выше сведения об обучающихся должны быть внесены в систему "Сетевой регион. Образование" до 20 сентября.

Ответственность за своевременность и правильность сведений об обучающихся несут классные руководители

Ведение расписания уроков

В соответствии с пунктом 26 федерального государственного стандарта начального общего образования, утверждённого приказом Минобрнауки РФ №373 от 06.10.2009 года, ведение расписания в системе «Сетевой регион. Образование» осуществляется для первых классов и производится пользователем с ролью "Завуч".

Ответственность за актуальность расписания несёт Ершова Л.Л., заместители директора школы по УВР Губа О.Н., Вишник М.Г.

Выставление текущих, четвертных, полугодовых оценок

Выставление текущих оценок и текущей посещаемости для своего класса осуществляется классным руководителем.

Текущие оценки и посещаемость должны быть выставлены в системе «Сетевой регион. Образование» в течении 3-х дней после проведения урока.

Четвертные и полугодовые оценки должны быть выставлены в системе "Сетевой регион. Образование" не позднее чем через 5 рабочих дней с момента окончания соответствующего периода (четверти, полугодия).

Ответственность за своевременность и правильность выставленных оценок и посещаемости несёт классный руководитель.

Выставление годовых и итоговых оценок

Годовые и итоговые оценки должны быть выставлены в системе "Сетевой регион. Образование" не позднее чем через 5 рабочих дней с момента окончания соответствующего периода (года, всех экзаменов).

Ответственность за своевременность и правильность выставленных оценок несёт классный руководитель.

Выставление экзаменационных оценок

Экзаменационные оценки должны быть выставлены в системе "Сетевой регион. Образование" не позднее чем через 5 рабочих дней с момента окончания соответствующего экзамена.

Ответственность за своевременность и правильность выставленных оценок несёт классный руководитель

Внесение данных о движении обучающихся

Отражение движения обучающихся осуществляется путём редактирования книги движения учащихся через издание соответствующих приказов. Редактирование книги движения учащихся производит пользователь с ролью "Администратор".

Издание приказов о движении обучающихся вносится в течении 3-х рабочих дней с момента события связанного с движением обучающихся (прибытие, выбытие, перевод из класса в класс). Ответственность за своевременность и правильность приказов о движении обучающихся несёт Кардаполова Л.И., Утин Е. А.