ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03FCB831DCB87E17078129307CEB24B9E92C5C23
Владелец: Васильев Вячеслав Васильевич
Действителен: с 22.07.2021 до 22.10.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДЮСШ № 7
_____ В. В. Васильев
«____» _____2014г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о внедрении и использовании автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе в муниципальном образовательном бюджетном учреждении дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школе № 7 г. Сочи

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф «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 05.04.2012 № 666 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, Уставом муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы № 7 г. Сочи (далее – ДЮСШ№ 7).

1.2. ДЮСШ № 7 начинает работу по внедрению и последующему использованию АИС «Сетевой город. Образование» (далее – СГО) в управлении и учебном процессе ДЮСШ № 7.

2. Порядок внедрения АИС «Сетевой город. Образование»

2.1. Порядок внедрения информационной системы «СГО» в ДЮСШ № 7 основан на методическом пособии по внедрению ИС «NetSchool» (Алексеева Т. М., Шабашев А. В.: Самара, 2010). Принимаются следующие этапы внедрения:

1. Ввод основных данных об образовательной организации
2. Получение отчетов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания занятий
3. Ведение электронных журналов объединений, 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:

Этап первый «Ввод основных данных об образовательной организации» длится до **13.10.2014г**.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДЮСШ № 7

_____ В. В. Васильев
«____»_____2014г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о внедрении и использовании автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе в муниципальном образовательном бюджетном учреждении дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школе № 7 г. Сочи

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф «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 05.04.2012 № 666 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, Уставом муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы № 7 г. Сочи (далее – ДЮСШ№ 7).

1.2. ДЮСШ № 7 начинает работу по внедрению и последующему использованию АИС «Сетевой город. Образование» (далее – СГО) в управлении и учебном процессе ДЮСШ № 7.

2. Порядок внедрения АИС «Сетевой город. Образование»

2.1. Порядок внедрения информационной системы «СГО» в ДЮСШ № 7 основан на методическом пособии по внедрению ИС «NetSchool» (Алексеева Т. М., Шабашев А. В.: Самара, 2010). Принимаются следующие этапы внедрения:

1. Ввод основных данных об образовательной организации
2. Получение отчетов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания занятий
3. Ведение электронных журналов объединений, 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:

Этап первый «Ввод основных данных об образовательной организации» длится до **13.10.2014г**.

Этап второй «Получение отчетов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания занятий» длится до **15.12.2014г.**
Этап третий «Ведение электронных журналов объединений, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств СГО для взаимодействия всех участников образовательного процесса» длится до **15.10.2014г.**
Этап четвертый «Организация дистанционного доступа родителей, использование сервиса «SMS Школа» длится до **02.02.2014г.**
Этап пятый «Наполнение СГО учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы» длится до **02.02.2015г.**

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

2.4. Список должностей и состав исполнителей определен в п. 4 данного Положения. Назначение исполнителей внедрения и пользования СГО осуществляет директор, вместе и заместителем, по согласованию с педагогическим коллективом.

2.5. Порядок использования СГО (после того, как процесс внедрения будет признан законченным) определяется п. 5 данного Положения.

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

3.1. После прохождения каждого этапа координатор СГО составляет отчет о внедрении и представляет его 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 внедрению СГО с педагогическими кадрами ДЮСШ № 7 по процессу внедрения для постановки задач 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 СГО и их основные обязанности:
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 ДЮСШ № 7; управляет правами доступа в СГО, контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему; осуществляет ввод данных в СГО на начальном этапе внедрения; предоставляет консультации и обучает других участников проекта.
Сетевой руководитель отделения – ответственный за ввод данных по учащимся отделения, а также за ведение текущих записей в электронные журналы по своему отделению.
Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями – один или группа родителей, которые осуществляют связь координатора СГО с родителями (анкетирование родителей, сбор сведений относительно отчетов перед родительскими собраниями и т.д.).

4.2. Кадровый состав процесса внедрения распределяется следующим образом:

№ п/п	Название должности	Кол-во человек	Значения (ФИО)
Обязательные кадры			
1.	Координатор СГО	1	Шувалов Владимир Игоревич

2.	Сетевые руководители отделений	3	Медников Геннадий Алексеевич
			Языджян Валерий Жоржевич
			Ковальков Леонид Вячеславович
Дополнительные кадры			
3.	Представитель родительского комитета	1 (группа)	По назначению

4.3. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования СГО являются внутренними и утверждаются приказом. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами. Назначение на должность в проекте СГО не освобождает работников от их повседневных обязанностей.

4.4. Запись о назначении на должность в проекте СГО в трудовой книжке не осуществляется.

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

5.1. Общее управление работой в ДЮСШ № 7 осуществляется директором.

5.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой системы СГО (включая все модули и функции системы) осуществляет координатор СГО.

Координатор совместно с директором:

- Определяют состав исполнителей обязательных работ в системе СГО
- 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 СГО.

5.3. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности, выполняет системный администратор СГО УОН г. Сочи.

5.4. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составление отчетов, предоставление консультаций тренерам-преподавателям выполняют сетевые руководители отделений.

5.5. Координатор СГО совместно с сетевыми руководителями отделений:

- 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 обучающихся.

5.6. 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

5.4. Директор ДЮСШ № 7 отчитывается о ходе и результатах опытно-экспериментальной работы перед органами общественного самоуправления ДЮСШ № 7, и, при необходимости, управлением образования и науки г. Сочи в установленные ими сроки.

6. Финансирование опытно-экспериментальной работы в ДЮСШ № 7

Финансирование работ по внедрению и использованию СГО может осуществляться за счет средств краевого и муниципального бюджетов, специальных средств, а также других источников, не запрещенных действующим законодательством.

_____2014г.

Введено в действие приказом по ДЮСШ № 7 № 86-о от 30.09.2014г.