



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЛЯ ДЕТЕЙ «ОРИЕНТИР» ГОРОДА СОЧИ
(МБУ ЦДОД «Ориентир»)**

ПРИНЯТО: Педагогический совет
Протокол № 3
от 29.02 2024 г.



СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной
профсоюзной организации
М.М. Демихова
2024 г.

УТВЕРЖДАЮ: Директор
МБУ ЦДОД «Ориентир»
Набоких Н.П.
приказ № 6-ОР от 29.02 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНЕДРЕНИИ АИС «СГО»
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕЕ ВНЕДРЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АИС
«СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ» В УПРАВЛЕНИИ И УЧЕБНО-
ВОСПИТАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Это Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 25 октября 2014 г. № 2125-р "О концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам", письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014) "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде", распоряжением Правительства РФ от 25 апреля 2011 г. № 729-р «О перечне услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме (с изменениями и дополнениями)», приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" определяет должностную обязанность учителя осуществлять "контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015), Трудовым кодексом

Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015), письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 30.08.2017 №47-16557/17-11 "Об актуализации информации" Письмо министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 30.08.2017 №47-16557/17-11 "Об актуализации информации", приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 12.12.2014 № 5458 "Об утверждении плана мероприятий по внедрению автоматизированной системы управления сферой образования", письмом министерства образования и науки Краснодарского края от 13.11.2014 № 47-16619/14-14 "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде", Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования «Ориентир» города Сочи (далее МБУ ЦДОД «Ориентир»).

1.2. МБУ ЦДОД «Ориентир» начинает работу по внедрению и последующему использованию АИС «Сетевой Город. Образование» (далее - СГО) в управлении МБУ ЦДОД «Ориентир» и учебным процессом.

2. ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ АИС «СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ»

2.1. Порядок внедрения информационной системы «СГО» в МБУ ЦДОД «Ориентир» основана «Методическом пособиием по внедрению ИС «NetSchool» (Алексеева Т.М., Шабашев А.В.: Самара, 2010).

Принимаются следующие этапы внедрения:

1. Ввод основных данных об учреждении дополнительного образования.

2. Получение отчётов за учебный период, ведение книги движения (алфавитная), ведение расписания занятий.

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

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

2.2. Сроки выполнения каждого пункта процесса внедрения определяются таким образом:

- *Этап «Получение отчётов за учебный период, ведение книги движения (алфавитная), ведение расписания уроков»* - будет длиться до 1 декабря 2024 года.

- *Этап «Ведение электронных журналов объединений, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств «СГО» для взаимодействия всех участников образовательного процесса»* - будет длиться до 1 декабря 2024 года.

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 внедрению 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:

а). **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, обучающихся, родителей) в своем учреждении дополнительного образования: управляет правами доступа в «СГО», контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему.

б). **Сетевой руководитель объединения** - ответственный за ввод данных по обучающимся своего объединения, а также за ведение текущих записей в электронный журнал «СГО» по своему объединению.

в). **Оператор** - занимается введением данных в «СГО» на начальном этапе внедрения; предоставляет консультации и обучает (при необходимости) других участников проекта.

г). **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.

	Название должности	Количество чел.	Назначения (ФИО)
Обязательные кадры			
	Координатор «СГО»	1	Арзуманян Л.Г.
	Сетевые руководители объединений	3	1.Демихова М.М. 2.Посталюк Н.А. 3.Михайлиди П.В.
Дополнительные кадры			
	Оператор	1	Пискарева Е.Е.

4.3. Все должности для обеспечения процесса внедрения и АИС «СГО» являются внутренними и утверждаются приказом. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, администрацией). 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 учреждении (на основе АИС «СГО») осуществляется директором, который издал Приказ и утвердил Положение о внедрении АИС «СГО» в управление учреждением дополнительного образования и учебно-воспитательным процессом).

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

Координатор совместно с директором:

- определяют состав исполнителей обязательных работ в системе «СГО» (руководящих, педагогических работников, обучающихся, 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 педагогам выполняют Сетевые руководители.

5.5. Руководители объединений и заместители директора способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему «СГО» установленным порядком.

5.6. Координатор «СГО» совместно с Сетевыми руководителями объединений:

- готовят отчеты и другие материалы для оглашения участникам учебно-воспитательного процесса;

- готовят предложения для подключения новых возможностей системы;

- наблюдают за работой в системе педагогов и обучающихся.

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 отчитывается о ходе и результатах опытно-экспериментальной работы перед педагогическим советом, при необходимости, органами управления образованием, в установленные ими сроки.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ ОПЫТНО-ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ РАБОТЫ В УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. 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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором МБУ ЦДОД «Ориентир».

7.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте МБУ ЦДОД «Ориентир»

7.3. Срок действия настоящего Положения: до принятия нового.