

Темур Любовь
Владимировна

Подписан: Темур Любовь Владимировна
DN: ИИН=741507682734, СНИЛС=01193260211,
E=ddt_ostrov@mail.ru, C=RU, S=Челябинская область,
L=Миасс, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""ДОМ
ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ""ЮНОСТЬ"" ИМЕНИ АКАДЕМИКА
В.П.МАКЕЕВА""", G=Любовь Владимировна, SN=Темур,
OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1,
CN=Темур Любовь Владимировна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.07.15 12:12:42+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.0

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева»

И.В.Байгушева

« 06 » сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «ДДТ
«Юность» им. В.П.Макеева»

Л.В.Дорофеева

« 09 » ноября 2016 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании

Педагогического совета

Протокол № 1

« 06 » сентября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ
«СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ»,
регламентирующее использование АИС «СГО»
в управлении и учебно-воспитательном процессе
МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева»**

1. Общие положения

1.1. Положение о внедрении и использовании автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П. Макеева».

1.2. Положение регулирует порядок внедрения и последующего использования автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее АИС «СГО») в управлении МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П. Макеева».

1.3. Настоящий документ определяет условия и правила введения АИС «СГО», контроля за введением, процедуры обеспечения достоверности вводимых в АИС «СГО» данных, надежности их хранения и контроля за соответствием АИС «СГО» требованием к документообороту, включая создание резервных копий и др.

2. Порядок внедрения АИС «СГО»

2.1.Сроки внедрения определяются согласно плану внедрения АИС «СГО» в МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П. Макеева», утвержденному приказом директора.

Принимаются следующие этапы внедрения:

1. Ввод основных данных о МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П. Макеева».
2. Организация доступа работников МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П. Макеева» к АИС «СГО».

3. Ведение личных дел сотрудников. Ведение книги движения учащихся, расписания занятий, учебного плана. Ведение электронного журнала. Ведение календарно – тематических планов. Организация электронного документооборота. Использование средств АИС «СГО» для взаимодействия участников образовательного процесса.

4. Организация дистанционного доступа родителей (законных представителей) учащихся.

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

2.2. Порядок определения степени внедрения АИС «СГО» и переходу к этапу ее использования выделяется в п. 3 данного положения.

2.3. Список должностей и кадровый состав исполнителей определен в п. 4 данного положения. Назначение исполнителей внедрения и пользования АИС «СГО» осуществляет директор.

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

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

3.1. После прохождения каждого этапа координатор АИС «СГО» составляет отчет о внедрении и представляет его на совещании администрации. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией ДДТ. Переход на следующий этап и результаты прохождения этапа передается огласке 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 участников образовательного процесса, необходимые для эффективного внедрения и использования АИС «СГО», и их основные обязанности (список должностей и обязанностей может редактироваться):

1) Координатор АИС «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 (работников, учащихся, родителей (законных представителей) в МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П. Макеева»;

- контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему;

- а) осуществляет контроль ведения базы данных работников, учащихся и родителей (законных представителей);
 - б) вводит и корректирует учебный план;
 - в) осуществляет введение и редактирование данных;
 - г) осуществляет ввод и редактирование расписания;
 - д) отвечает за внутренний мониторинг средствами автоматизированных отчетов;
 - е) осуществляет сбор, использование и предоставление руководящим органам автоматизированных отчетов;
 - ж) производит составление автоматизированной госстатотчетности;
 - з) осуществляет ведение книги движения учащихся;
 - и) осуществляет закрытие учебного года, переход на новый учебный год.
 - к) оказывает методическую поддержку педагогическим работникам ДДТ по использованию АИС «СГО»;
- 2) Администратор АИС «СГО»:
- а) производит корректировку общей информации и настроек ДДТ;
 - б) отвечает за обеспечение безопасности работы АИС «СГО»;
 - в) определяет права доступа к системе;
 - г) совместно и под контролем координатора принимает участие в закрытии учебного года и переходе на новый учебный год;
 - д) контролирует ведение книги движения учащихся;
 - е) осуществляет выдачу паролей работникам ДДТ и родителям (законным представителям) учащихся;
 - ж) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) с помощью доски объявлений, электронной почты, форума.
- 3) Делопроизводитель:
- а) производит формирование базы данных внутренних электронных документов под контролем координатора;
 - б) осуществляет ведение личных дел работников МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П. Макеева»;
- 4) Сетевой руководитель - педагог – ответственный за предоставление данных по учащимся своего коллектива (объединения), а также за ведение текущих записей в электронный классный журнал АИС «СГО» по своему объединению.
- 5) Методист – ответственный за составление отчетов, размещение учебного плана и расписания занятий, размещение оперативной информации в разделе информационной системы «Объявления».

4.2. Кадровый состав процесса внедрения распределяется таким образом:

№	Название должности	Количество чел.	Назначения (ФИО)
Обязательные кадры			
1.	Координатор АИС «СГО»	1	В соответствии с приказом

2.	Администратор АИС «СГО»	1	В соответствии с приказом
3.	Сетевые руководители-педагоги	89	Педагоги дополнительного образования МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П. Макеева»
4.	Методисты	5	Методисты МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П. Макеева»
5.	Специалист по кадрам	1	Специалист по кадрам

4.3. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования АИС «СГО» являются внутриучрежденческими и утверждаются приказом директора. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными директором МАУ ДО «Юность» имени академика В.П. Макеева»). Назначение на должность в проекте АИС «СГО» не освобождает работников от их основных 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 АИС «СГО» в трудовой книжке не осуществляется.

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

5.1. Общее управление работой в МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П. Макеева» на основе АИС «СГО» осуществляется директором.

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

Координатор совместно с директором:

- определяют состав исполнителей обязательных работ в системе АИС «СГО» (руководящих, педагогических работников, учащихся, родителей (законных представителей);
- планируют, организуют условия для работы исполнителей;
- контролируют условия осуществления работ в системе АС «СГО», определенных данным 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 АС «СГО».

5.3. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности, выполняет администратор АИС «СГО».

5.4. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов, предоставление консультаций педагогам выполняют методисты.

5.5. Сетевые руководители-педагоги и методисты способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему АИС «СГО», установленным порядком предоставления ежедневной информации для внесения в книгу движения, электронный журнал.

5.6. Координатор АИС «СГО» совместно с методистами:

- 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 учащихся.

5.7. Модератор форума системы АИС «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, обижаящие кого-либо из участников форума.

5.8. Директор МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П. Макеева» отчитывается о ходе и результатах работы на общешкольном родительском собрании и, при необходимости, перед учредителем образовательной организации, в установленные им сроки.