

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 ИМЕНИ Ж. МАКЕЕВОЙ
ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

Приказ

От 09.01.2020

№ 1/1

О работе с информационной системой «Сетевой город. Образование»

В целях обеспечения своевременной и эффективной работы школы с автоматической информационной системой «Сетевой город. Образование» **приказываю:**

1. Утвердить Положение об автоматизированной системе «Сетевой город. Образование» в МБОУ СОШ № 4 имени Ж.Макеевой (Приложение 1).
2. Утвердить Регламент использования автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование» МБОУ СОШ № 4 имени Ж.Макеевой (Приложение 2)
3. Назначить координатором АИС «Сетевой город. Образование» в МБОУ СОШ № 4 имени Ж.Макеевой в 2019-2020 учебном году заместителя директора по УВР Кучеренко С.А.
4. Назначить сетевым системным администратором АИС «Сетевой город. Образование» и сетевым модератором секретаря Воропаеву Оксану Геннадьевну
5. Вменить обязанности сетевых учителей всем педагогическим работникам школы.
6. Вменить обязанности сетевых классных руководителей классным руководителям 1 – 11 классов.
7. Сетевому системному администратору Воропаевой О.Г. обеспечить полный ввод данных школы в АИС «Сетевой город. Образование».
8. Педагогическим работникам школы ежедневно осуществлять необходимую работу в системе «Сетевой город. Образование».
9. Утвердить план мероприятий по организации доступа учащихся и родителей (законных представителей) учащихся к содержанию электронных дневников обучающихся (Приложение 3).
10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



В.Г. Горобец

Регламент использования автоматизированной информационной системы

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет условия и правила использования АИС «Сетевой город. Образование», контроля за работой в АИС «Сетевой город. Образование», процедуры обеспечения достоверности вводимых в АИС «Сетевой город. Образование» данных, надежности их хранения и контроля за соответствием информации в АИС «Сетевой город. Образование» требованиям к документообороту.

1.2. В соответствии с действующим законодательством ОУ вправе самостоятельно выбирать формы учета выполнения учебной программы.

1.4. Ответственность за соответствие данных учета фактам реализации учебного процесса лежит на руководителе ОУ.

1.5. При ведении учета необходимо обеспечить соблюдение законодательства о персональных данных.

2. Общие правила ведения учета

2.1. Внесение информации о занятии и об отсутствующих должны производиться по факту в день проведения.

2.2. Внесение в АИС «Сетевой город. Образование» информации о домашнем задании должно производиться в день проведения занятия. Задание должно вноситься в журнал не позднее чем через 1 час после окончания всех занятий данных обучающихся.

2.3. Рекомендуются заранее размещать задания, чтобы у обучающихся была возможность заблаговременно планировать свое время.

2.4. Результаты оценивания выполненных обучающимися работ должны выставляться не позднее 1 недели со дня их проведения в соответствии с принятыми в ОУ правилами оценки работ.

3. Условия совмещенного хранения данных в электронном виде и на бумажных носителях

3.1. В случае необходимости использования данных АИС «Сетевой город. Образование» из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке. Архивное хранение учетных данных на бумажных носителях должно осуществляться в соответствии с действующим Административным регламентом Рособнадзора, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21 января 2009 г. N 9.

Приложение 3
к приказу от 09.01.2010 года
№ 1/1

**План мероприятий по организации доступа учащихся и родителей
(законных представителей) учащихся к содержанию электронных
дневников обучающихся**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Обеспечение возможности оперативного получения информации (своевременное заполнение электронного журнала, обеспечение бесперебойной работы ресурса)	Ежедневно	Учителя-предметники, системный администратор Воропаева О.Г.
2	Контроль создания и доведения до сведения родителей (законных представителей) паролей доступа к электронному дневнику для родителей	В начале года	Заместитель директора по УВР Кучеренко С.А.
3	Обеспечение информирования о результатах обучения родителей (законных представителей), которые заявили о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам представления информации использованием распечатки результатов	Один раз в неделю	Классные руководители
4	Работа раздела сайта школы «Сетевой город. Образование»	Постоянно	Системный администратор Воропаева О.Г.
5	Обсуждение на родительских собраниях вопросов: «Особенности работы с электронным дневником» «Плюсы электронных дневников»	Постоянно	Классные руководители