

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 22 ПОС. СТРЕЛКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

**УТВЕРЖДАЮ :  
Заведующий МБДОУ ДС КВ № 22**



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**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 Законом «Об образовании в РФ» и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 22 пос. Стрелка муниципального образования Темрюкский район (далее МБДОУ ДС КВ № 22).

1.2. МБДОУ ДС КВ № 22 начинает работу по внедрению и последующему использованию АИС «Сетевой Город. Образование» (далее СГО ) в управлении МБДОУ ДС КВ № 22 и учебным процессом.

1.3. Настоящее Положение определяет сферы применения и регламент использования автоматизированной системы «Сетевой край. Образование» (далее Система), сроки, полноту и ответственность за внесение сведений.

1.4. Система «Сетевой Город. Образование» используется для оказания услуг в сфере образования в электронном виде, реализации деятельности в электронном виде в информационно-образовательной среде образовательного учреждения, включая:

- введение первоначальных сведений об образовательном учреждении и переход на новый учебный год;
  - предоставление информации об образовательном учреждении;
  - ведение электронных личных дел сотрудников, обучающихся и сведений о родителях;
  - планирование образовательного процесса, в том числе формирование и корректировка учебного плана;
  - ведение электронных журналов и дневников, в том числе предоставление информации о текущем контроле текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости уроков;
  - учёт и контроль движения обучающихся;
  - контроль и мониторинг качества образования на уровне образовательного учреждения, что реализует возможность использования данных, формируемых в ходе образовательного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью
  - формирование базы данных документов образовательного учреждения и реализация элементов электронного документооборота;
  - размещение и сохранение материалов образовательного процесса, в том числе - работ обучающихся и педагогов, используемых участниками образовательного процесса информационных ресурсов;
  - создание и корректировку расписания занятий, школьных и классных мероприятий, информации о каникулах и праздниках;
  - взаимодействие, дистанционное посредством сети Интернет, между участниками образовательного процесса, взаимодействие образовательного учреждения с органами, осуществляющими управление в сфере образования и с другими образовательными учреждениями, организациями.
- 1.5. Для выполнения требований настоящего Положения в образовательном учреждении должны быть обеспечены технические возможности, включая доступ сотрудников к персональным компьютерам и сети Интернет.
- 1.6. Нормативным основанием для разработки настоящего Положения являются:
- № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р (ред. от 28.12.2011) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде».
  - Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 762 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».
  - Письмо Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 г. №АБ-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».
  - Приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

• Приказ Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

## **2. Порядок внедрения АИС «Сетевой Город. Образование»**

2.1. Принимаются следующие этапы внедрения:

1. Ввод основных данных о детском саде.
2. Ведение книги движения воспитанников, ведение расписания занятий.
3. Ведение табелей посещения, календарно-тематических планов.
4. Наполнение «СГО» учебными планами и получение отчетов за учебный период.

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

2.3. Список должностей и состав исполнителей определен в п.4 этого Положения. Назначение исполнителей внедрения и пользования АИС «СГО» осуществляет заведующий МБДОУ ДС КВ № 22 по согласованию с педагогическим коллективом.

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

3.1. После прохождения каждого этапа координатор «СГО» составляет отчет о внедрении на совещании у заведующего МБДОУ ДС КВ № 22. Переход на следующий этап сопровождается приказом и преданием огласке результатов прохождения этапа на совещании педагогов.

## **4. Кадровый состав процедуры внедрения и использования 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 сроков выполнения задач; осуществляет промежуточный контроль над выполнением задач, организует работу всех типов пользователей(сотрудников) в своем ДОУ, управляет правами доступа в «СГО», контролирует полноту, качество и оперативность информации, вводимой в систему.

б) **Сетевой воспитатель** – ответственный за ввод данных по воспитанникам и родителям своей группы, за ведение календарно-тематического планирования своей группы, а также за ведение текущих записей в журнале посещений своей группы.

4.2. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования АИС «СГО» утверждаются приказом заведующего МБДОУ ДС КВ № 22. Назначение на должность в проекте «СГО» не освобождает педагогов от их повседневных обязанностей, определенных в должностной инструкции.

4.5. Запись в трудовой книжке о назначении на должность в проекте «СГО» не осуществляется.

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

5.1. Общее управление работой АИС «СГО» в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ ДС КВ № 22, который издает Приказ и утверждает Положение об использовании «АИС «СГО».

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

***Координатор «СГО» совместно с заведующим:***

- определяет состав исполнителей обязательных работ в системе «СГО»;
- планируют, организуют условия для работы исполнителей;
- контролируют условия осуществления работ в системе «СГО», определенных этим Положением.

***Координатор :***

- ведет и своевременно вводит изменения в учебный план, расписание занятий;
- ведет и своевременно вводит изменения в сведения о детском саде, пользователях, движении детей (зачисление в детский сад и выбытие из детского сада);
- отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участникам учебного процесса;
- отчитывается перед участниками учебного процесса о состоянии внедрения и использования системы АИС «СГО»

5.3. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы «СГО» выполняют Сетевые воспитатели.

***Сетевой воспитатель:***

ведет и своевременно вводит изменения в личные дела воспитанников и их родителей;  
ведет и своевременно вводит изменения в журнал посещения группы;  
ведет и своевременно вводит изменения в календарно-тематическое планирование группы

5.4. Воспитатели и другие педагогические работники способствуют предоставлению оперативной информации необходимой для введения в систему «СГО».

5.5. Заведующий МБДОУ ДС КВ № 22 отчитывается о ходе и результатах работы в АИС «СГО» перед органами Управления образования или другими учредителями в установленные ими сроки.