



3). Ведение электронных классных журналов, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств информационной системы для взаимодействия всех участников образовательного процесса.

4). Организация дистанционного доступа родителей, использование сервиса «SMS Школа».

5). Наполнение автоматизированной информационной системы учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы.

2.2. Порядок определения степени внедрения автоматизированной информационной системы и перехода 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 автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование» осуществляет директор, вместе с заместителями, по согласованию с педагогическим коллективом.

2.4. Порядок использования автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (после того, как процесс внедрения будет признан законченным) определяется в п. 5 этого положения.

### **3. Порядок окончания и начала нового этапа внедрения автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование»**

3.1. По мере прохождения каждого этапа ответственный координатор автоматизированной информационной системы составляет отчет о внедрении и представляет его на совещании администрации. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией учебного заведения.

3.2. В начале года ответственный координатор по внедрению автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование» проводит совещание среди кадрового состава процесса внедрения для постановки задачи и определения сроков и критериев контроля над выполнением. На совещании определяется план следующего этапа внедрения с делением обязанностей и определенными сроками выполнения.

### **4. Кадровый состав процедуры внедрения автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование».**

4.1. Должности, которые необходимы для эффективного внедрения и использования автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование» 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 своей школе: управляет правами доступа в «СГО», контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему, занимается введением данных в информационную систему на начальном этапе внедрения; предоставляет консультации и обучает (при необходимости) других участников проекта.

**Классные руководители** – ответственные за ввод данных по учащимся своего класса, а также за ведение текущих записей в электронный классный журнал «Сетевой Город. Образование» по своему классу.

**Учителя - предметники** – ответственные за заполнение электронного классного журнала по своему предмету.

**Заместители директора по УВР** – ответственные за размещение учебного плана и расписания уроков, размещение оперативной информации в разделе информационной системы «Объявления».

**Документовед**– вносит информацию по движению обучающихся школы. Вносит информацию по движению кадрового состава (приём, увольнение, назначение на должность).

**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.

4.2. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование» являются внутришкольными и утверждаются приказом. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными администрацией школы). Назначение на должность в проекте «Сетевой Город.Образование» 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.

4.3. Запись о назначении на должности в проекте «Сетевой Город.Образование» в трудовой книжке не осуществляется.

**5. Порядок использования автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование» после завершения всех этапов внедрения**

5.1. Общее управление работой в школе (на основе АИС «СГО») осуществляется директором, который утвердил Положение о Сетевой школе (о внедрении АИС «СГО» в управление школой и учебно-воспитательный процесс).

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

*Координатор совместно с директором:*

- определяют состав исполнителей обязательных работ в системе «СГО» (руководящих, педагогических работников, учеников, 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 участниками 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 «Сетевой Город. Образование»

5.4. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов, выполняют классные руководители и учителя-предметники. Текущие отметки выставляются в журналы не позднее двух недель с даты проведения урока.

5.5. Координатор «СГО» совместно с классными руководителями:

- 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 учеников;
- следят за активностью форума, читают 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.

5.6. Директор школы отчитывается о ходе и результатах опытно-экспериментальной работы перед органами общественного самоуправления школы и, при необходимости, учредителями в установленные ими сроки.

---