

**ПРИНЯТО:**

Принято на общем собрании работников  
Протокол от «09» 01. 2020г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом заведующего  
МДОУ детского сада №17  
Приказ № 9 от «09» 01. 2020 г  
В.П. Кафилова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об автоматизированной системе  
«Сетевой город. Образование»  
в МДОУ детский сад  
№ 17 г. Сочи**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК МДОУ детского сада

№ 17

 М.К. Спириды

«09» 01. 2020 г.



## **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением правительства РФ от 2 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)» (п.61. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 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», Приказ министерства образования и науки Краснодарского края от 12.12.2014 № 5458 «Об утверждении плана мероприятий по внедрению автоматизированной системы управления сферой образования», 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», Уставом МДОУ детский сад № 17 (далее – Учреждения).

## **2. Порядок работы АИС «Сетевой город. Образование**

2.1. Порядок работы автоматизированной информационной систем «Сетевой город. Образование» в Учреждении включает:

2.1.1. Ввод основных данных об Учреждении. Организация доступа работников Учреждения к АИС «Сетевой город. Образование».

2.1.2. Ведение личных дел сотрудников, обучающихся, родителей для создания оперативных отчётов.

2.1.3. Ведение книги движения, ведение расписания занятий.

2.1.4. Получение стандартных отчётов. Автоматизированное составление отчётности для Управления образования.

2.1.5. Ведение календарно - тематических планов, организация электронного документооборота. Использование средств АИС «Сетевой город. Образование» для взаимодействия участников образовательного процесса, организация дистанционного доступа родителей.

2.1.6. Ведение портфолио своих проектов и методических разработок.

2.2. Порядок использования АИС «Сетевой город. Образование» определяется в п. 4 настоящего положения.

### **3. Кадровый состав АИС «Сетевой город. Образование»**

3.1. Должности, которые необходимы для эффективной работы АИС «Сетевой город. Образование» и их основные обязанности:

3.1.1. *Координатор АИС «Сетевой город. Образование»* – организует работу всех типов пользователей (работников, родителей) в Учреждении:

- осуществляет контроль ведения базы данных сотрудников, учащихся и родителей;
- вводит и корректирует учебный план;
- осуществляет введение и редактирование предметов и групп;
- осуществляет ввод и редактирование расписания;
- отвечает за внутренний мониторинг средствами автоматизированных отчетов;
- осуществляет сбор, использование и предоставление руководящим органам автоматизированных отчетов;
- производит составление автоматизированной госстатотчетности;
- контролирует ведение книги движения учащихся;
- принимает участие и осуществляет контроль за закрытием учебного года и переходом на новый учебный год.

3.1.2. *Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями* – осуществляет связь координатора «Сетевой город. Образование» с родителями.

3.2. Кадровый состав работников АСУ «Сетевой город. Образование» распределяется следующим образом:

№	Название должности	Количество чел.
	<b>Обязательные кадры</b>	
1.	Координатор «Сетевой город. Образование»	1
	<b>Дополнительные кадры</b>	
1.	Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями	1

3.3. Все должности для обеспечения использования АИС «Сетевой город. Образование» являются внутренними и утверждаются приказом по Учреждению. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями). Назначение на должность АИС «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.

3.4. Запись о назначении на должности в проекте АИС «Сетевой город. Образование» в трудовой книжке не осуществляется.

#### **4. Порядок использования АИС «Сетевой город. Образование»**

4.1. Общее управление работой в Сетевом городе в Учреждении осуществляется руководителем ДОУ.

4.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой системы АИС «Сетевой город. Образование» (включая все модули и функции системы), в Учреждении осуществляет координатор АИС «Сетевой город. Образование».

Координатор совместно с руководителем ДОУ:

- определяют состав исполнителей обязательных работ в АИС «Сетевой город. Образование» (руководящих, педагогических работников, родителей);
- планируют, организуют условия для работы исполнителей;
- контролируют условия осуществления работ в АИС «Сетевой город. Образование», определенных этим Положением;

Координатор лично:

- отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участникам учебно-воспитательного процесса;

- отчитывается перед участниками учебно-воспитательного процесса о состоянии использования системы АИС «Сетевой город. Образование».

4.3. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности на уровне учреждения, выполняет системный администратор «СГО» Управления по образованию и науке г. Сочи.

4.4. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов, предоставление консультаций педагогам выполняет координатор.

4.5. Педагоги ДОУ способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему «СГО».

4.6. Координатор «СГО» совместно с педагогами:

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

- готовят предложения для подключения новых возможностей системы;

- наблюдают за работой в системе педагогов;

- 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.

4.7. Руководитель ДОУ отчитывается о ходе и результатах работы перед органами общественного самоуправления Учреждения и, при необходимости, органа управления образованием в установленные ими сроки.