

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр
развития ребёнка – детский сад № 34 города Крототкин муниципального
образования Кавказский район

Принято

Педагогическим советом

протокол № 2

от «01» 04 2019г.

Утверждено

приказ № 50 от «01» февраля 2019 г.

Заведующий О.Н. Кулешова

от «01» февраля 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

регламентирующее внедрение и использование АИС «Сетевой Город.
Образование» в управлении и воспитательно-образовательном
процессе МАДОУ ЦРР -д/с №34

1. Общие положения

1.1. Это Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» и Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее МАДОУ ЦРР-д/с № 34).

1.2. МАДОУ ЦРР-д/с № 34 продолжает работу по последующему использованию АИС «Сетевой Город. Образование» (далее СГО) в управлении МАДОУ ЦРР-д/с № 34 и учебным процессом, после порядка внедрения АИС «Сетевой Город. Образование»

2. Порядок внедрения АИС «Сетевой Город. Образование»

2.1. При порядке внедрения использовались следующие этапы внедрения: 1 этап

1). Ввод основных данных в «Мастере ввода данных»:

- создание учебного года;
- создание списка сотрудников;
- создание списка предметов, преподаваемых в ДОУ;
- создание профилей (специализаций) учебного плана;
- предельные нагрузки учебного плана;
- определение предметов, преподаваемых в каждой группе;
- создание и

редактирование

групп. 2 этап

1). Наполнение информацией дошкольного модуля:

- ввод списков воспитанников и родителей;
- ведение книги движения воспитанников;
- ввод предметов;
- ввод учебного плана;
- просмотр отчетов;
- переход на следующий учебный год (работа с несколькими учебными годами. Закрытие учебного года. Копирование данных в новый учебный год).

3 этап

1). Полное внедрение дошкольного модуля:

- ввод календарно-тематического планирования;
- ввод и ведение расписания непосредственно образовательной деятельности;
- работа в Журнале (раздел «Родительская плата», Посещаемость»);

- общение и совместная работа в системе (доска объявлений, почта, форум, хранилище документов образовательной организации, каталог ресурсов, портфолио).
- наполнение «СГО» учебными материалами и получение отчетов за учебный период, освоение электронного тестирования и других возможностей системы;
- организация дистанционного доступа родителей.
- Порядок определения степени внедрения АИС «СГО» и переходу к этапу ее использования выделяется в п. 3 этого Положения.

2.2. Список должностей и состав исполнителей определен в п.4 этого Положения. Назначение исполнителей внедрения и дальнейшего пользования АИС «СГО» осуществляет заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 34 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 при заведующем МАДОУ ЦРР-д/с № 34. 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 (список должностей можно сократить при необходимости):

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, воспитателей, родителей) в своем МАДОУ ЦРР-д/с № 34, управляет правами доступа в «СГО», контролирует полноту, качество и оперативность информации, вводимой в систему.

б) **Сетевой педагог** – ответственный за ввод данных по воспитанникам и родителям своей группы, за ведение календарно-тематического планирования своей группы, а

также за ведение текущих записей в электронный табель посещаемости посещений своей группы.

в) **Специалист по кадрам (делопроизводитель)** - вносит информацию по движению кадрового состава (приём, увольнение, назначение на должность), а также первоначальные данные о принятых воспитанниках.

г) **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 АИС «СГО» утверждаются приказом заведующего МАДОУ ЦРР-д/с № 34. Назначение на должность в проекте «СГО» не освобождает педагогов от их повседневных обязанностей, определенных в годовом и перспективном планах и введенными должностными инструкциями.

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 МАДОУ ЦРР-д/с № 34 осуществляется заведующим, 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) МАДОУ ЦРР-д/с № 34 осуществляет координатор «СГО».

Координатор «СГО» совместно с заведующим:

- определяет состав исполнителей обязательных работ в системе «СГО» (руководящих, педагогических работников, родителей);
- 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 воспитательно-образовательного процесса;
- отчитывается перед участниками воспитательно-образовательного процесса о состоянии внедрения и использования системы АИС «СГО».

5.3. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы «СГО», составлении отчетов, предоставление консультаций выполняют Сетевые педагоги.

Сетевой педагог:

ведет и своевременно вводит изменения в личные дела воспитанников и их родителей;

ведет и своевременно вводит изменения в электронный табель посещения группы;

ведет и своевременно вводит изменения в календарно-тематическое планирование группы. Педагоги и заместитель заведующего по ВМР способствуют предоставлению оперативной информации необходимой для введения в систему «СГО» установленным порядком.

5.4. Координатор «СГО» совместно с Сетевыми педагогами:

- готовят отчеты и другие материалы для оглашения участникам воспитательно-образовательного процесса;
- готовят предложения для подключения новых возможностей системы;
- наблюдают за работой педагогов в системе.

5.5. Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 34 отчитывается о ходе и результатах работы в АИС «СГО» перед органами Управления образования или другими учредителями в установленные ими сроки.

6. Перечень данных, вводимых МАДОУ ЦРР-д/с № 34 в АИС «СГО» осуществляется в соответствии с Положением «О защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)». «Положением о защите персональных данных сотрудников МАДОУ 34».

7. Заключительные положения.

7.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения,

которые принимаются Педагогическим советом и утверждаются заведующим МАДОУ.

7.2.Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

