

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 34
ГОРОДА КРОПОТКИН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН
(МАДОУ ЦРР – д/с №34)

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
протокол № 1
от «25» 08 2021 г.



О.Н. Кулешова
приказ № 127/11 от «21» 09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНЕДРЕНИИ И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ
«СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О внедрение и об использовании автоматизированной информационной системе «Сетевой Город. Образование» (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее – МАДОУ), в соответствии с Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", Законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 года №152-ФЗ, распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 31. 05.2016 «О реализации Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учёта контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в Краснодарском крае», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Министерства образования Краснодарского края, Управления образования МО Кавказский район, МАДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование» (далее – Система СГО). Под Системой СГО понимается комплекс взаимосвязанных компонентов: база данных, представленная в виде документированной информации о кадрах, контингенте воспитанников и о воспитательно-образовательном процессе МАДОУ, формат и способ его организации, программно-аппаратная инфраструктура, сервисы информационного взаимодействия.

Под документированной информацией понимается зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими его идентифицировать.

1.3. Использование Системы СГО основано на следующих принципах:

- соблюдение конституционных прав и свобод гражданина;
- достоверность и полнота документированной информации, содержащейся в Системе СГО;
- унификация документированной информации;
- защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

1.4. МАДОУ № 34 организует работу по внедрению и последующему использованию Системы СГО в управлении МАДОУ и учебном процессе.

2. Цели и задачи АИС «Сетевой Город. Образование».

2.1. Основной целью использования Системы СГО являются создание открытого информационного образовательного пространства для эффективного решения задач управления воспитательно-образовательной системой посредством сетевого взаимодействия на основе информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Задачи внедрения и освоения Системы СГО, стоящие перед МАДОУ:

- формирование единой базы данных, содержащей информацию о педагогических работниках, контингенте воспитанников и их родителях (их законных представителях), ходе воспитательно-образовательного процесса в МАДОУ, движении воспитанников на уровне МАДОУ;
- конструирование, доставка и получение всех видов отчётности, отражающей результативность воспитательно-образовательной деятельности: типовых сводных отчётов по педагогическим работникам, контингенту воспитанников, об итогах воспитательно-образовательного процесса;
- разработка и предоставление административных ресурсов для организации и сопровождения воспитательно-образовательного процесса;
- предоставление информации родителям (законным представителям) о качестве воспитательно-образовательного процесса в МАДОУ;
- предоставление родителям (законным представителям) возможностей обсуждения насущных проблем образования;
- развитие технологических условий дистанционного взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса в МАДОУ.

3. Порядок внедрения АИС «Сетевой Город. Образование»

3.1. Порядок внедрения автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» в МАДОУ основан на «Методическом пособии по внедрению ИС «NetSchool» (Алексеева Т.М., Шабашев А.В.: Самара, 2010) по внедрению АИС «СГО».

3.2. Принимаются следующие этапы внедрения:

3.2.1. Ввод основных данных о МАДОУ. Организация доступа работников МАДОУ.

3.2.2. Ведение личных дел сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей). Ведение книги движения, ведение расписания занятий.

3.2.3. Ведение электронного журнала посещаемости. Ведение календарно-тематических планов, организация электронного документооборота. Использование средств Системы СГО для взаимодействия участников образовательного процесса.

3.2.4. Организация дистанционного доступа родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2.5. Наполнение Системы СГО учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы.

3.3. Порядок определения степени внедрения Системы СГО и переходу к этапу ее использования выделяется в разделе 4 настоящего Положения.

3.4. Список должностей и состав исполнителей определен в разделе 5 настоящего Положения. Назначение исполнителей внедрения и пользования Системы СГО осуществляет заведующий МАДОУ по согласованию с педагогическим коллективом.

3.5. Порядок использования Системы СГО после того, как процесс внедрения будет признан законченным, определяется в разделе 6 настоящего Положения.

4. Порядок выполнения процесса внедрения АИС «Сетевой Город. Образование»

4.1. По результатам выполненной работы в соответствии с утвержденным планом координатор Системы СГО представляет отчет о внедрении на административном совещании. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией МАДОУ. Переход на следующий этап по плану сопровождается приказом и приданием огласке результатов прохождения этапа на Педагогическом совете.

4.2. В начале перехода координатор по внедрению Системы СГО проводит совещание среди кадрового состава процесса внедрения для постановки задачи, корректировки сроков и определения критериев контроля за выполнением. При необходимости на совещании принимается скорректированный план внедрения с делением обязанностей и определенными сроками выполнения.

5. Кадровый состав процедуры внедрения АИС «Сетевой город. Образование».

5.1. Должности, которые необходимы для эффективного внедрения и использования Системы СГО и их основные обязанности:

5.1.1. **Координатор** Системы 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, родителей (законных представителей) в МАДОУ: управляет правами доступа в Систему СГО контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему.

5.1.2. **Воспитатель группы** – ответственный за ввод данных по воспитанникам своей группы, а также за ведение текущих записей в электронном журнале посещаемости в Системе СГО по своей группе.

5.2. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования Системы СГО являются штатными сотрудниками МАДОУ и утверждаются приказом. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными заведующим). Работа в Системе СГО 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.

6. Порядок использования АИС «Сетевой город. Образование» после завершения всех этапов внедрения.

6.1. Общее управление работой в МАДОУ (на основе Системы СГО) осуществляется заведующим, который издает приказ о работе в Системе СГО, утверждает настоящее Положение и план работы.

6.2. Непосредственное руководство работами, связанными с управлением, обслуживанием и поддержкой Системы СГО (включая все модули и функции системы), осуществляет координатор Системы СГО.

6.3. Координатор совместно с заведующим:

- определяют состав исполнителей обязательных работ в Системе СГО руководящих, педагогических работников, родителей (законных представителей);
- планируют, организуют условия для работы исполнителей;
- контролируют условия осуществления работ в Системе СГО, определенных настоящим Положением.

Координатор лично:

- отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участниками образовательного процесса;
- отчитывается перед участниками образовательного процесса о состоянии внедрения и использования Системы СГО;

6.4. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов выполняют воспитатели.

6.5. Педагоги способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в Систему СГО предоставляют информацию для внесения в книгу движения и электронные журналы.

6.6. Координатор Системы СГО совместно с воспитателями:

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

6.7. Заведующий МАДОУ отчитывается о ходе и результатах работы перед органами самоуправления МАДОУ, при необходимости, перед управлением образования администрации муниципального образования Кавказский район, в установленные ими сроки.

6.8. Документированная информация сохраняется и накапливается в Системе СГО также при изменении или дополнении его содержания.

6.9. Документированная информация, содержащаяся в Системе СГО, является конфиденциальной.

6.10. Документированная информация, содержащая персональные данные, размещается в Системе СГО только с письменного согласия субъектов персональных данных (родителей, воспитанников, работников МАДОУ). Другая документированная информация по МАДОУ, кадрам и контингенту размещается в Системе СГО согласно Правилам пользования Системой СГО.

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.

