

Принято
На заседании педагогического
Совета
Протокол № 06 от 24.03.2021

«Утверждаю»
директор МОУ АСОШ № 1
М.А. Матвеева
Приказ № 2200 от 24.03.2021

Положение по ведению автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование» в МОУ АСОШ 1

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус и единые требования по ведению автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» в МОУ АСОШ №1 г. Андреаполя.

1.2. Принципами работы с автоматизированной информационной системой «Сетевой город. Образование» являются:

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

1.3. Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства РФ. Нормативный минимум, регулирующий и регламентирующий деятельность МОУ АСОШ №1 по работе с АИС «СГО» определяется следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210 — ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями, действующая редакция от 21.07.2014);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Письмом Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Письмом Министерства Образования и Науки РФ от 13.08.2002г. № 01-51088ин «Об организации использования информационных и

коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;

- Постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; ■ Приказом Минобрнауки РФ «Об использовании дистанционных образовательных технологий» от 6 мая 2005 № 137;
- Приказом МО РФ «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов РФ и МОУ» от 03.02.2006 №21;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 г. № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Уставом МОУ АСОШ №1.

1.4. Введение электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности (АИС «СГО») является составной частью работы по внедрению ИКТ в процесс управления МОУ АСОШ №1, введения электронного документооборота.

2. Цели, задачи и назначение АИС «СГО»

2.1. Цель: информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о ходе учебного процесса и индивидуальных результатах учащихся на основе информации АИС «СГО» в соответствии с требованиями и административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение электронного дневника журнала успеваемости».

2.2 Задачи:

1. Повысить качество образования за счет:

- повышения уровня прозрачности учебного процесса;
- автоматизации учетных функций;
- повышения объективности оценивания учебных достижений учащихся;
- удобства ведения учета и анализа учебной деятельности;
- повышения надежности хранения информации;
- повышения уровня соблюдения прав всех участников образовательного процесса;
- технологического развития учебного процесса.

2.3. Обеспечить предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение электронного дневника журнала успеваемости».

2.4. Назначение: учет выполнения учебных программ, в том числе:

- учет проведенных занятий;
- учет домашних заданий;
- учет результатов выполнения учебной программы учащимися (успеваемость);
- учет посещаемости занятий учащимися.

3. Функции и деятельность пользователей АИС «СГО»

3.1. Пользователями электронного журнала являются:

- директор МОУ АСОШ № 1
- заместители директора;
- администратор (роль в АИС «СГО»);
- учителя;
- классные руководители;
- учащиеся МОУ АСОШ № 1
- родители учащихся (законные представители).

3.2. Функции и виды деятельности пользователей:

- Директор осуществляет непосредственное руководство системой работы по ведению АИС «СГО».
- Заместитель директора осуществляет контроль за:
 - реализацией федерального государственного образовательного стандарта, государственного образовательного стандарта;
 - за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности учащихся;
 - за прогнозированием хода, развития и результатов образовательного процесса школы;
 - за правильностью ведения электронных классных журналов.
- Администратор (роль в АИС «СГО») осуществляет техническое и технологическое сопровождение АИС «СГО»;
- Секретарь осуществляет ведение списков сотрудников МОУ АСОШ № 1; отвечает за отражение движения учащихся (перевод учащихся из одного класса в другой, зачисление/выбытие учащихся);
- Учитель осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе:
 - планирует учебный процесс в соответствии с образовательной программой и учебным планом МОУ АСОШ №1, разрабатывает рабочие программы по предметам, учебных курсов и другие материалы, размещает их в АИС «СГО»;
 - оценивает эффективность и результаты обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями,

развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся;

- обеспечивает достижение и подтверждение учащимися уровней общего образования.

- Классный руководитель:

- обеспечивает контроль за посещаемостью учащихся своего класса;
- осуществляет анализ успеваемости и посещаемость уроков учащимися своего класса;
- организует оперативное взаимодействие между учащимися класса, их родителями (законными представителями), администрацией общеобразовательного учреждения, педагогами.

- Учащиеся в ОУ и их родители (законные представители):

использование возможностей сетевой школы.

4. Требования к функционированию АИС «СГО»

4.1. Учет реализации учебных программ ведется всеми педагогическими работниками.

4.2. Заполнение электронных журналов в части информации о датах проведения занятий (в соответствии с расписанием занятий), темах уроков, заданных домашних заданиях, оценках обучающихся и отметок об отсутствии учащихся на уроках осуществляют учителя.

4.3. Внесение учетной записи о занятии и отметки об отсутствующих должны производиться по факту в день проведения.

4.4. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения занятия.

4.5. Подведение итогов учебного процесса в конце отчетных периодов педагогическими работниками МОУ АСОШ №1: каждому учащемуся должны быть выставлены итоговые отметки. Должна быть проведена статистическая оценка проведенных занятий на соответствие учебному плану, рабочей программе.

4.6. У учащихся и их родителей (законных представителей) должна быть возможность оперативного получения информации о текущей успеваемости и посещаемости учащегося через электронный журнал.

5. Права пользователей АИС «СГО»

5.1. Все пользователи имеют право на ознакомление с нормативными документами, локальными актами, регламентирующими и определяющими порядок использования информационной системы.

5.2. Все пользователи имеют право на использование АИС «СГО» в ежедневном режиме.

5.3. В случае отсутствия возможности оперативного получения информации о текущей успеваемости учащегося, учащиеся и их родители (законные представители) имеют право на получение информации с компьютера, расположенного в ОУ, или через бумажный дневник учащегося.

6. Ответственность пользователей АИС «СГО».

6.1. Электронный журнал относится к учебно-педагогической документации МОУ АСОШ №1.

6.2. Ответственность за соответствие результатов учета успеваемости действующим нормам и, в частности, настоящему положению и локальным актам МОУ АСОШ №1, несёт директор.

6.3. Ответственность за соответствие учетных записей электронного журнала фактам реализации учебного процесса, контроль за правильностью ведения и использование лежат на директоре МОУ АСОШ №1 и его заместителях, курирующих вопросы учебно-воспитательного процесса и информатизации.

6.4. Учителя и классные руководители несут ответственность за актуальность информации об успеваемости и посещаемости учащихся.

6.5. Секретарь несет ответственность за поддержание списков сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей или лица) в актуальном состоянии.

6.6. Все пользователи электронного журнала несут ответственность за неразглашение своих учетных данных (логин-пароль).

6.7. Все пользователи несут ответственность в гражданской, уголовной, административной, дисциплинарной и иной форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за нарушение требований нормативных документов, локальных актов и инструкций, определяющих порядок использования электронного журнала.

7. Запрещается

7.1. Передавать свои персональные реквизиты доступа к АИС «СГО» другим лицам.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114490

Владелец Дергачёва Татьяна Николаевна

Действителен с 20.04.2025 по 20.04.2026