

«Утверждаю»

Директор: \_\_\_\_\_ Н.В.Ковтун

Приложение 1

к приказу от 19.08.2024г. № 201/1

## ПОЛОЖЕНИЕ О СЕТЕВОЙ ШКОЛЕ

регламентирующее внедрение и использование ИС «Сетевой город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе  
ОГКОУ «Моряковская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

### 1. Общие положения

1.1. Это Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом ОГКОУ «Моряковская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

1.2. ОГКОУ «Моряковская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» работает по внедрению и последующему использованию ИС «Сетевой город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе.

### 2. Порядок внедрения ИС «Сетевой город. Образование»

2.1. Порядок внедрения информационной системы «Сетевой город. Образование» в ОГКОУ «Моряковская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» основан на «Методических рекомендациях по внедрению ИС «Сетевой город. Образование».

Принимаются следующие этапы внедрения:

1. Ввод основных данных о школе;
2. Выставление итоговых отметок и получение отчётов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания уроков;
3. Ведение электронных классных журналов, календарно - тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств «Сетевой город. Образование» для взаимодействия всех участников образовательного процесса;
4. Организация дистанционного доступа родителей, использование сервиса «SMS Школа»;
5. Наполнение «Сетевой город. Образование» учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы.

2.2. Сроки выполнения каждого пункта процесса внедрения определяются таким образом:

**Этап ПЕРВЫЙ** «Ввод основных данных о школе»;

**Этап ВТОРОЙ** «Выставление итоговых отметок и получение отчётов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания уроков»;

**Этап ТРЕТИЙ** «Ведение электронных классных журналов, календарно- тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств «Сетевой город. Образование» для взаимодействия всех участников образовательного процесса»;

**Этап ЧЕТВЕРТЫЙ** «Организация дистанционного доступа родителей, использование сервиса «SMS Школа»» - получение информации из ИС «Сетевой город. Образование» через Интернет-соединение или SMS-сервис осуществляется получателем услуги самостоятельно. Настройка с помощью SMS сообщений осуществляется родителем (законным представителем) учащегося самостоятельно через сервис самой ИС.

**Этап ПЯТЫЙ** «Наполнение «Сетевой город. Образование» учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы»-бессрочно

2.3. Порядок определения степени внедрения ИС «Сетевой город. Образование» и переходу к этапу ее использования выделяется в п. 3 этого Положения.

2.4. Список должностей и состав исполнителей определен в п. 4 этого положения. Назначение исполнителей внедрения и пользования ИС «Сетевой город. Образование» осуществляет директор, вместе с заместителями, по согласованию с педагогическим коллективом.

2.5. Порядок использования ИС «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 ИС «Сетевой город. Образование»**

3.1. После прохождения каждого этапа координатор «Сетевой город. Образование» составляет отчет о внедрении на совещании администрации. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией учебного заведения. Переход на следующий этап сопровождается приказом и преданием огласке результатов прохождения этапа на совещании педагогов.

3.2. В начале перехода ответственный администратор по внедрению ИС «Сетевой город. Образование» проводит совещание среди кадрового состава процесса внедрения для постановки задачи и определения сроков и критериев контроля над выполнением. На совещании утверждается и подписывается план следующего этапа внедрения с делением обязанностей и определенными сроками выполнения.

### **4. Кадровый состав процедуры внедрения ИС «Сетевой город. Образование»**

4.1. Должности, которые необходимы для эффективного внедрения и использования ИС «Сетевой город. Образование» и их основные обязанности:

- 1). **Координатор «Сетевой город. Образование»** - 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 «Сетевой город. Образование», контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему, производит формирование базы данных внутришкольных электронных документов, осуществляет ведение книги движения учащихся.
- 2). **Сетевой системный администратор** – отвечает за работоспособность ИС «Сетевой город. Образование» и сервера; осуществляет связь со службой технической поддержки (при необходимости); осуществляет контроль за работой системы и состоянием службы безопасности при работе с системой; предоставляет консультации и обучает (при необходимости) других участников проекта.
- 3). **Сетевой классный руководитель** – ответственный за ввод данных по учащимся своего класса, а также за ведение текущих записей в электронный классный журнал «Сетевой город. Образование» по своему классу, осуществляет ведение списков учеников и родителей.
- 4). **Оператор** – занимается введением данных в «Сетевой город. Образование» на начальном этапе внедрения; предоставляет консультации и обучает (при необходимости) других участников проекта.
- 5). **Модератор форума** – по необходимости корректирует вносимую информацию.

4.2 Кадровый состав процесса внедрения распределяется таким образом:

№	Название должности	Количество чел.	Назначения (ФИО)
<b>Обязательные кадры</b>			

1.	Координатор «Сетевой город. Образование»	1		Шершак Т.А.
2.	Сетевой системный администратор	1		Лисовская Т.И.
3.	Сетевые классные руководители	5		1. <u>Лисовская Т.И.</u> 2. <u>Назаренко Е.Н.</u> 3. <u>Цыганцева Н.К.</u> 4. <u>Медведева О.А.</u> 5. <u>Куклина Л.В.</u>
4.	Модераторы форума	2		Шершак Т.А., Лисовская Т.И.
<b>Дополнительные кадры</b>				
5.	Оператор	1		Лисовская Т.И.

4.3. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования ИС «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.

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

#### **5. Порядок использования ИС «Сетевой город. Образование» после завершения всех этапов внедрения**

5.1. Общее управление работой в учебном заведении (на основе ИС «Сетевой город. Образование») осуществляется директором, который издал Приказ и утвердил Положение о Сетевой школе (о внедрении ИС «Сетевой город. Образование» в управление школой и учебно-воспитательный процесс).

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

*Координатор совместно с директором:*

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

*Координатор лично:*

- отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участникам учебного процесса;
- отчитывается перед участниками учебно-воспитательного процесса о состоянии внедрения и использования системы ИС «Сетевой город. Образование».

5.3. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности, выполняет Сетевой системный администратор.



5.4. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов, предоставление консультаций учителям выполняют Сетевые классные руководители.

5.5. Классные руководители школы, учителя-предметники и заместители директора способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему «Сетевой город. Образование» установленным порядком (Приложение № 1).

5.6. Координатор «Сетевой город. Образование» совместно с Сетевыми 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.

5.7. Модераторы форума системы «Сетевой город. Образование»:

- 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, обижающие кого-либо из участников форума.

5.8. Директор учебного заведения отчитывается о ходе и результатах опытно-экспериментальной работы перед органами общественного самоуправления заведения и, при необходимости, органа управления образованием или другими учредителями данного учебного заведения, в установленные ими сроки.

#### **6. Финансирование опытно-экспериментальной работы в учебном заведении**

6.1. Финансирование работ по внедрению ИС «Сетевой город. Образование» в управление учебного заведения осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов.

#### **Приложение №1**

к пункту 5.5. Положения о «Сетевой школе»

1. Заместитель директора вносит данные утвержденного учебного плана школы-интерната начального общего, основного общего образования в срок до 31 августа текущего года.
2. Заместитель директора, отвечающий за распределение нагрузки педагогов, вносит данные о нагрузке учителей (предметы, классное руководство) в срок до 31 августа текущего года.
3. Заместитель директора, отвечающий за распределение нагрузки педагогов, вносит изменения нагрузки учителей (предметы, классное руководство) в течение текущего учебного года.
4. Заместитель директора, отвечающий за составление расписания уроков, вносит действующее расписание в срок до 15 сентября текущего года.
5. Классные руководители вносят распределение учащихся класса на подгруппы (предметы, предусмотренные существующими нормативами) в срок до 15 сентября текущего года.
6. Классные руководители уточняют списки учащихся класса и их родителей в срок до 31 августа текущего года и в течение всего учебного года.
7. Классные руководители заполняют личные карточки учащихся в Сетевом городе в срок до 15 сентября текущего года и в течение 3 дней при поступлении в класс нового ученика.
8. Классные руководители контролируют ситуацию по внесению текущих (еженедельно) и итоговых (по окончании учебного периода) оценок учащихся класса в течение текущего учебного года.
9. Классные руководители контролируют ситуацию по внесению информации о пропусках занятий учащимися (еженедельно).

10. Учителя-предметники вносят в классный журнал Сетевого города текущие оценки учащихся, пропуски уроков, домашнее задание в день проведения занятия.
11. Учителя-предметники вносят в классный журнал Сетевого города итоговые оценки по окончании учебной четверти (учебного полугодия), учебного года не позднее даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия, года.
12. Учителя-предметники вносят КТП (календарно-тематический план) по своему предмету в срок до 15 сентября текущего учебного года, корректируют КТП в течение учебного года по мере необходимости.
13. Заместитель директора, классные руководители информируют пользователей Сетевого города на доске объявлений о важных новостях и запланированных мероприятиях в организации учебного процесса (в течение текущего учебного года).
14. Администратор АИС «Сетевой город» осуществляет контроль (сроки: до 15 сентября текущего учебного года или в течение 3 дней при зачислении в школу-интернат нового учащегося) за наличием согласия родителей (законных представителей) учащихся на размещение своих персональных данных и персональных данных ребенка в Сетевом городе согласно установленной форме.
15. Администратор АИС «Сетевой город», классные руководители осуществляют выдачу логинов и паролей при личном обращении заявителя с предоставлением документа, удостоверяющего личность (при обращении представителя заявителя дополнительно представляется доверенность), при этом заявитель расписывается в журнале учёта логинов и паролей.
16. Администратор АИС «Сетевой город» вносит реквизиты приказов, на основании которых осуществляется движение учащихся в сроки, не превышающие 3 рабочих дней.