


Приложение к приказу  
№ 80 а от 01.10.2020 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад «Светлячок» пгт Славянка Хасанского муниципального района**

### 1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Светлячок» пгт Славянка Хасанского муниципального района (Далее — МБДОУ «Светлячок» пгт Славянка).

Внедрение и использование автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование» (далее АИС СГО) осуществляется с целью эффективной организации управления учебно-воспитательным процессом в детском саду, ввода и ведение личных дел сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) для создания оперативных отчётов, ведение книги движения, ведение расписания непосредственно –образовательной деятельности, ведение электронного журнала посещаемости воспитанников, получение стандартных отчётов, учёт родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ (учёт текущего баланса для каждого воспитанника, список задолженности и т. д.)

### 2. Порядок внедрения АИС СГО

2.1. Порядок внедрения АИС СГО в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад «Светлячок» пгт Славянка Хасанского муниципального района включает несколько этапов:

- Ввод основных данных о МБДОУ «Светлячок» пгт Славянка (2019 год)
- Ведение АИС СГО в качестве базы данных по МБДОУ «Светлячок» пгт Славянка (данные об МБДОУ «Светлячок» пгт Славянка, списочный состав и личные дела воспитанников и работников МБДОУ «Светлячок» пгт Славянка, расписание непосредственно – образовательной деятельности,
- Введение электронного журнала посещаемости воспитанников, получение стандартных отчётов. Учёт родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ (учёт текущего баланса для каждого воспитанника, список задолженности и т. д.). Автоматизированное составление отчетности для Управления образования, организация электронного документооборота, использование средств АИС СГО для взаимодействия всех участников образовательного процесса в тестовом режиме (2019-2020 учебный год).
- Ведение календарно - тематических планов, организация электронного документооборота. Использование средств АИС «Сетевой город. Образование» для взаимодействия участников образовательного процесса, организации дистанционного доступа родителей (законных представителей) воспитанников.

- Проведение организационных мероприятий.).
- Организация дистанционного доступа родителей к АИС СГО (2019-2020 учебный год).- Наполнение АИС СГО учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы (2020-2021 учебный год).

### **3. Кадровый состав**

3.1. Должности участников образовательного процесса, которые необходимы для эффективного внедрения и использования АИС «СГО» и их основные обязанности (список должностей и обязанностей может редактироваться):

#### **Координатор АИС**

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 (работников, родителей) в МБДОУ:

- а). Осуществляет контроль ведения базы данных сотрудников, воспитанников и родителей (законных представителей).
- б). Вводит и корректирует учебный план.
- в). Осуществляет введение и редактирование предметов и групп.
- г). Осуществляет ввод и редактирование расписания.
- д). Отвечает за внутренний мониторинг средствами автоматизированных отчетов.
- е). Осуществляет сбор, использование и предоставление руководящим органам автоматизированных отчетов.
- ж). Производит составление автоматизированной госстатотчетности.
- з). Контролирует ведение книги движения учащихся.
- и). Принимает участие и осуществляет контроль за закрытием учебного года и переходом на новый учебный год.

#### **Сетевой системный администратор :**

- а) Оказывает методическую поддержку сотрудникам ОУ по использованию АИС.
- б). Производит корректировку общей информации и настроек ДОУ.
- в). Отвечает за обеспечение безопасности работы АИС в ОУ.

г). Определяет права доступа к системе.

д). Осуществляет закрытие учебного года переход на новый учебный год совместно и под контролем координатора.

е). Осуществляет выдачу паролей работникам МБДОУ и родителям (законным представителям) воспитанников.

ж). Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) с помощью доски объявлений, электронной почты, форума.

Руководитель:

а) Производит формирование базы данных внутренних электронных документов.

в) Осуществляет ведение личных дел сотрудников МБДОУ «Светлячок» пгт Славянка.

### **3.2 *Сетевой воспитатель и учитель-логопед:***

а). Отвечает за просветительскую работу по внедрению и использованию АИС «Сетевой город» среди родителей (законных представителей) воспитанников.

б). Осуществляет ввод информации о посещаемости, а также контроль над посещаемостью с помощью автоматизированных отчетов.

в). Осуществляет ввод информации о родительской плате, а также контроль с помощью автоматизированных отчетов.

г). Осуществляет создание организационных мероприятий внутри группы.

д). Осуществляет ведение [календарно-тематического планирования](#).

е). Использует отчеты для текущей работы с воспитанниками и родителями (законными представителями).

ж). Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) с помощью доски объявлений, электронной почты, форума.

3.3 Исполнители назначаются приказом по МБДОУ «Светлячок» пгт Славянка в начале учебного года.

3.4 Все должности (Таблица 1) для обеспечения процесса внедрения и использования АИС «СТО» и «Е-услуги. Образование» являются внутренними и утверждаются приказом.

3.5 Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными

администрацией МБДОУ «Светлячок» пгт Славянка).

Назначение на должность в проекте 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.

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

### **1.Кадровый состав процесса внедрения АИС СТО**

№	Название должности СТО	Кол-во чел.	Должность в МБДОУ «Светлячок» пгт Славянка
1	Координатор АИС	1	Учитель-логопед
2	Сетевой системный администратор	1	Старший воспитатель
3	Специалист по кадрам	1	заведующий
4	Сетевой воспитатель и учитель-логопед	12	Воспитатели групп.
5	Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями	1	Родители воспитанников (законные представители).

### **4. Порядок использования АИС СТО**

4.1 Общее управление работой по внедрению АИС СТО осуществляется директором МБДОУ «Светлячок» пгт Славянка.

4.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны с обслуживанием и поддержкой системы АИС СТО (включая все модули и функции системы) осуществляет администратор АИС СТО.

4.3. Администратор регулярно (не реже одного раза в месяц):

- проверяет изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносит соответствующие поправки;
- Проверяет своевременность и полноту вносимой информации.

4.4. Администратор (ответственный) АИС СГО совместно с старшим воспитателем

- готовят отчеты и другие материалы для оглашения участникам учебно-воспитательного процесса;
- наблюдают за работой в системе педагогов и родителей (законных представителей)

## Сроки размещения информации в АИС СГО

№ п/п	Информация	Срок размещения в АИС
1	Зачисление воспитанников в МБДОУ «Светлячок» пгт Славянка	По мере поступления детей в ДОУ
2	Карточка МБДОУ «Светлячок» пгт Славянка, настройки школы	До 10 сентября
3	Создание групп	До 1 сентября
4	Списочный состав групп (перевод, зачисление, движение)	До 10 сентября
5	Учебный план, расписание	До 15 сентября
6	Информация о комплектации групп	До 15 сентября
7	Движение воспитанников	По факту
8	Личная карточка работника	В течение недели после приема на работу
9	Личное дело воспитанника	В течение недели после зачисления в МБДОУ «Светлячок» пгт Славянка
10	Заполнение журнала посещаемости	Ежедневно
11	Формирование нового учебного года	Июнь текущего года
12	Закрытие текущего учебного года	В течение сентября

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

5.1. Общее управление работой в учебном заведении (на основе АИС «Сетевой город. Образование») осуществляется заведующим, который издала Приказ и утвердила Положение о Сетевом ДОУ (о внедрении АИС «Сетевой город. Образование» в управлении учебно-воспитательным процессом МБДОУ).

5.2. 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»

5.3. Координатор совместно с заведующим

- 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 внедрения и использования системы АИС «Сетевой город. Образование».

5.4. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности на уровне учреждения, выполняет сетевой системный администратор.

5.5. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлению отчетов выполняют сетевые воспитатели.

5.6. Воспитатели способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в АИС «Сетевой город. Образование» установленным порядком предоставления ежедневной информации для внесения в книгу движения, электронный журнал в МБДОУ.

5.7. Координатор АИС «Сетевой город. Образование» совместно с Сетевыми воспитателями:

- готовят отчеты и другие материалы для оглашения участникам учебно-воспитательного процесса;
- готовят предложения для подключения новых возможностей системы;
- наблюдают за работой в системе воспитателей и родителей.

5.8. Модераторы форума АИС «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, обижаящие кого-либо из участников форума.

5.9. Заведующий МБДОУ отчитывается о ходе и результатах работы перед органами общественного самоуправления учреждения и, при необходимости, перед Управлением образования Администрации Хасанского муниципального района в установленные сроки.

## 6. ФОРС-МАЖОР

В случае сбоев в работе АИС СГО (отсутствие Интернета, низкая скорость, сбои в работе регионального сервера, проведение технических работ)

### Список лиц, ответственных за размещение информации в АСУ «Сетевой город Образование»

№ п/п	Размещаемая информация	Сроки размещения	Ответственный (ФИО, должность)
1	<b>Административные настройки</b>		Учитель-логопед
2	<b>Режим работы детского сада:</b> рабочий график, перечень предметов, расписание НОД, составление графика на новый учебный год	Начало учебного периода	Старший воспитатель
3	<b>Ведение личных карточек работников детского сада:</b> стаж, должность, семейное положение, паспортные данные, СНИЛС, полис ОМС, адрес, телефон, дата приема на работу и № приказа, основная должность, дополнительная должность, категория работника, декретный отпуск, дата выхода на пенсию	По мере поступления, увольнения работников  1	заведующий
4	<b>Ведение личных карточек работников детского сада:</b> учебная деятельность, курсы повышения квалификации, заявка на аттестацию, по оси. должности, звание, ученая степень, награды, образование, учебное заведение, дата выдачи и № диплома, специальность по диплом, прохождение курсов повышения квалификации.	По мере изменения соответствующи х данных	Старший воспитатель
5	<b>Движение воспитанников</b>	Зачисление, отчисление, перевод, выпуск воспитанников	заведующий

6	<b>Личная карта воспитанников</b> (кроме п.7), форма № 5 (данные родителей (законных представителей))	При зачислении воспитанника, по мере изменения соответствующих данных	Воспитатели групп
7	<b>Личная карта воспитанника:</b> психолого-педагогическая характеристика, девиантное поведение	При зачислении воспитанника, по мере изменения соответствующих данных	Учитель-логопед
8	<b>Ведение табеля посещаемости:</b>	Ежедневно	Воспитатели групп
9	<b>Педагогический портфолио</b>	По мере изменения соответствующих данных	Все работники МБДОУ «Светлячок» пгт Славянка