

Принято на педагогическом  
совете № 3  
от 27.12.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 21  
/С.Е.Асташина  
Приказ № 23/1 от « 09 » января 2018 года

**Положение об использовании автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» и «Е-услуга.Образование» МБДОУ № 21**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет сферы применения автоматизированной системы «Сетевой город. Образование» и «Е-услуга. Образование» (далее Система), сроки, полноту и ответственность за внесение сведений.
- 1.2. Система «Сетевой город. Образование» используется для оказания услуг в сфере образования в электронном виде, реализации деятельности в электронном виде в информационно - образовательной среде образовательного учреждения, включая:
- введение первоначальных сведений об образовательном учреждении и переход на новый учебный год;
  - предоставление информации об образовательном учреждении;
  - ведение электронных личных дел сотрудников, обучающихся, воспитанников и сведений о родителях;
  - планирование образовательного процесса, в том числе формирование и корректировка учебного плана;
  - учёт и контроль движения воспитанников;
  - контроль и мониторинг качества образования на уровне образовательного учреждения, что реализует возможность использования данных, формируемых в ходе образовательного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью;
  - формирование базы данных документов образовательного учреждения и реализация элементов электронного документооборота;
  - размещение и сохранение материалов образовательного процесса, в том числе - работ обучающихся и педагогов, используемых участниками образовательного процесса информационных ресурсов;
  - создание и корректировку расписания занятий, мероприятий, информации о каникулах и праздниках;
  - взаимодействие, дистанционное посредством сети Интернет, между участниками образовательного процесса, взаимодействие образовательного учреждения с органами, осуществляющими управление в сфере образования и с другими образовательными учреждениями, организациями.
- 1.3. Для выполнения требований настоящего Положения в образовательном учреждении должны быть обеспечены технические возможности, включая доступ сотрудников к персональным компьютерам и сети Интернет.
- 1.4. Нормативным основанием для разработки настоящего Положения являются:

· Распоряжение Правительства РФ №1993-р от 17.12.2009 г. «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

· Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.01.2001 г. № 000н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

· Приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

· Приказ Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

## **II. Ответственность сотрудников образовательного учреждения**

2.1. На уровне образовательного учреждения ответственность за своевременность и правильность выполнения требований настоящего Положения несёт руководитель образовательного учреждения.

2.2. Приказом по образовательному учреждению назначаются ответственные лица, в том числе:

· за организацию использования системы из числа заместителей руководителя образовательного учреждения;

· за администрирование системы на уровне образовательного учреждения;

· за ведение личных дел сотрудников и воспитанников, сведений о родителях.

2.3. Деятельность педагогических работников образовательного учреждения по применению системы "Сетевой город. Образование" и «Е-услуга. Образование» регламентируется локальными актами учреждения.

2.4. Каждый пользователь Системы имеет аккаунт, который защищен уникальным именем пользователя (логином) и паролем.

2.5. Ответственность за создание и предоставление аккаунтов воспитанников и родителей несёт назначенный приказом руководителя системы на уровне образовательного учреждения.

2.6. Аккаунты пользователей должны быть созданы и переданы заинтересованным должностным лицам Администратор системы на уровне образовательного учреждения в течение 2 рабочих дней после издания документа о зачислении воспитанника или приёма сотрудника на работу.

2.7. Ответственность за предоставление сотрудникам сведений об их аккаунте несёт руководитель.

2.9. Сведения об аккаунтах должны быть предоставлены пользователям в течение 3 рабочих дней после их создания.

## **III. Первоначальный ввод данных**

3.1. Формирование первоначальной базы данных об образовательном учреждении, в том числе основное содержание учебного плана, информация о кадрах и контингенте, в системе "Сетевой город. Образование" реализуется в процессе выполнения операций в "Мастере ввода данных". В процессе

работы с "Мастером ввода данных" необходимо внести или выбрать из имеющихся в системе справочников следующую информацию:

- название, сроки начала и конца учебного года;
- выходные дни;
- список сотрудников, воспитанников и родителей;

3.2. Прохождение "Мастера ввода данных" осуществляется Администратором системы на основании и в соответствии с информацией и документацией, утверждённой руководителем образовательного учреждения.

3.3. Прохождение "Мастера ввода данных" должно быть завершено до 15 сентября учебного года.

#### **IV. Переход на новый учебный год**

4.1. Процесс перехода на новый учебный год осуществляется Администратор системы в соответствии с информацией, утверждённой руководителем образовательного учреждения, и требует осуществления следующих операций:

- ввод документов книги движения воспитанников (приказы о переводе на следующий год, приказы о выпускниках, о зачислении и выбытии из учреждения);
- необходимая корректировка групп;
- необходимая корректировка данных об учреждении, сроков начала и конца учебного года,

4.2. Переход на новый учебный год должен быть завершён в период до 15 сентября учебного года.

#### **V. Введение сведений об образовательном учреждении**

5.1. Данные об образовательном учреждении включают:

5.2. Введение сведений об образовательном учреждении осуществляется Администратор системы в соответствии с информацией, утверждённой руководителем образовательного учреждения.

5.3. Введение сведений об образовательном учреждении должно быть завершено в период с 01 по 15 сентября учебного года.

#### **VI. Создание и ведение личных дел пользователей**

6.1. Внесение персональных данных в Систему регламентируется федеральным законом -ФЗ "О персональных данных".

6.2. Создание личных дел сотрудников, воспитанников, и родителей осуществляется Администратор системы на уровне образовательного учреждения.

6.3. Ведение личных дел сотрудников образовательного учреждения осуществляется заведующий.

6.4. Ведение личных дел воспитанников и родителей осуществляется педагогами групп.

6.5. Ответственность за полноту и точность содержащихся в личных делах данных несут ответственные лица, назначенные приказом руководителя образовательного учреждения.

6.6. Личные дела сотрудников и обучающихся должны быть созданы не позднее 2-х рабочих дней после поступления на работу или зачисления в

образовательное учреждение и содержать следующую информацию: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения.

6.7. Личные дела сотрудников должны содержать всю информацию, указанную в формах личного дела (фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория, где работает).

6.8. Личные дела воспитанников должны содержать следующую информацию: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения.

6.9. Личные дела родителей должны содержать следующую информацию: фамилия, имя, отчество.