


СОГЛАСОВАНО:

протокол заседания  
педагогического совета  
№ 02 от «09» 01 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказ директор МБУДО ДЮСШ № 17  
  
И.А. Погорлецкая  
№ 02/1 «09» 01 2020 г.

## Положение о внедрении АИС «СГО»

регламентирующее внедрение и использование АИС «Сетевой Город.  
Образование» в управлении и учебно-тренировочном процессе  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа № 17» г.Сочи

### 1. Общие положения

1.1. Это Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановления Администрации муниципального образования город Сочи от 5 апреля 2012 №666 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 17» г. Сочи (далее МБУДО ДЮСШ № 17).

1.2. МБУДО ДЮСШ № 17 начинает работу по внедрению и последующему использованию АИС «Сетевой Город. Образование» (далее – СГО) в управлении МБУДО ДЮСШ № 17 и учебным процессом.

### 2. Порядок внедрения АИС «Сетевой Город. Образование»

2.1. Порядок внедрения информационной системы «СГО» в МБУДО ДЮСШ № 17 основан на «Методическом пособии по внедрению ИС

«NetSchool» (Алексеева Т.М., Шабашев А.В.: Самара, 2010). Принимаются следующие этапы внедрения: 1. Ввод основных данных об образовательной организации 2. Получение отчётов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания занятий 3. Ведение электронных журналов объединений, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств «СГО» для взаимодействия всех участников образовательного процесса 4. Наполнение «СГО» учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы

2.2. Сроки выполнения каждого пункта процесса внедрения определяются таким образом: *Этап «Получение отчётов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания уроков»* – будет длиться до 1 декабря.

*Этап «Ведение электронных журналов объединений, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств «СГО» для взаимодействия всех участников образовательного процесса»* – будет длиться до 1 декабря.

2.3. Порядок определения степени внедрения АИС «СГО» 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 АИС «СГО» осуществляет директор, вместе с заместителями, по согласованию с педагогическим коллективом.

2.5. Порядок использования АИС «СГО» (после того, как процесс внедрения будет признан законченным) определяется в п. 5 этого положения.

### **3. Порядок окончания и начала нового этапа внедрения АИС «СГО»**

3.1. После прохождения каждого этапа координатор «СГО» 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 АИС «СГО» 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 АИС «СГО»

4.1. Должности, которые необходимы для эффективного внедрения и использования АИС «СГО» и их основные обязанности: (список должностей можно при необходимости сократить)

**а). Координатор «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, учащихся, родителей) в своей образовательной организации: управляет правами доступа в «СГО», контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему.

**б). Сетевой руководитель объединения** – ответственный за ввод данных по учащимся своей группы, а также за ведение текущих записей в электронный классный журнал «СГО» по своей группе.

**в). Оператор** – занимается введением данных в «СГО» на начальном этапе внедрения; предоставляет консультации и обучает (при необходимости) других участников проекта.

**г). Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями** – один или группа родителей, которые осуществляют связь координатора «СГО» с родителями. В обязанности входит: анкетирование родителей; сбор сведений относительно отчетов перед родительскими собраниями; если требуется - помощь в сборе данных для внесения в электронном виде.

4.2. Кадровый состав процесса внедрения назначается приказом и распределяется таким образом:

№	Название должности	Количество чел.	Назначения (должность)
<b>Обязательные кадры</b>			
1	Координатор «СГО»	1	Заместитель директора по УСР

2	Сетевые руководители	3-10	Тренеры-преподаватели
<b>Дополнительные кадры</b>			
3	Оператор	1(2)	Инструктор-методист

4.3. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования АИС «СГО» являются внутренними и утверждаются приказом. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными администрацией образовательной организации). Назначение на должность в проекте «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.

4.4. Запись о назначении на должности в проекте «СГО» в трудовой книжке не осуществляется.

## **5. Порядок использования АИС «СГО» после завершения всех этапов внедрения**

5.1. Общее управление работой в учебном заведении (на основе АИС «СГО») осуществляется директором, который издал Приказ и утвердил Положение о Сетевой образовательной организации (о внедрении АИС «СГО» в управление образовательной организацией и учебно-тренировочный процесс).

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

### ***Координатор совместно с директором:***

- определяют состав исполнителей обязательных работ в системе «СГО» (руководящих, педагогических работников, учеников, родителей);
- планируют, организуют условия для работы исполнителей;



- контролируют условия осуществления работ в системе «СГО», определенных этим Положением;

**Координатор лично:**

- отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участникам учебного процесса;
- отчитывается перед участниками учебно-тренировочного процесса о состоянии внедрения и использования системы АИС «СГО».

5.3. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности, выполняет системный администратор «СГО» Управления образования города Грабар В.В.

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

5.5. Руководители творческих объединений и заместители директора способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему «СГО» установленным порядком.

5.6. Координатор «СГО» совместно с Сетевыми руководителями:

- готовят отчеты и другие материалы для оглашения участникам учебно-тренировочного процесса;
- готовят предложения для подключения новых возможностей системы;
- наблюдают за работой в системе тренеров-преподавателей и учеников.

5.7. Модераторы форума системы «СГО»:

- 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 опытноэкспериментальной 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**

Финансирование работ по внедрению и использованию АИС «СГО» может осуществляться за счет средств государственного и местного бюджетов, специальных средств, а также других источников, не запрещенных действующим законодательством.