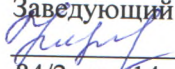


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-
речевого направления развития воспитанников»**

юридический адрес: 456780, Челябинской области, г.Озерска пр. Победы, 4^а,
почтовый адрес: 456780, Челябинской области, г.Озерска ул.Еловая, 1^а, тел. 8 (35130) 7-02-52, 8 (35130) 7-36-24,
факс 8 (35130) 2-92-79, ИНН 7422026264,
адрес электронной почты: alenuska2006@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС №1
 Т.А. Кирсанова
Приказ № 84/2 от «14» октября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

регламентирующее внедрение и использование АИС «Сетевой Город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе МБДОУ ДС №1

1. Общие положения

1.1. Это Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МБДОУ ДС №1

1.2. МБДОУ ДС №1 начинает работу по внедрению и последующему использованию АИС «Сетевой Город. Образование» (далее – СГО) в управлении МБДОУ ДС №1 и учебным процессом.

2. Порядок внедрения АИС «Сетевой Город. Образование»

2.1. Порядок внедрения информационной системы «СГО» МБДОУ ДС №1

основан на «Методическом пособии по внедрению ИС «NetSchool» (Алексеева Т.М., Шабашев А.В.: Самара, 2010). Принимаются следующие этапы внедрения:

1. Ввод основных данных о МБДОУ ДС №1
2. Получение отчётов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания занятий
3. Ведение электронных журналов посещаемости, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств «СГО» для взаимодействия всех участников образовательного процесса
4. Организация дистанционного доступа родителей.
5. Наполнение «СГО» учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы

2.2. Сроки выполнения каждого пункта процесса внедрения определяются таким образом:¹

Этап ПЕРВЫЙ «Ввод основных данных» – будет длиться до 16.10.2013г.

Этап ВТОРОЙ «Ввод приказов о зачислении» – будет длиться до 25.10.2013г.

Этап ТРЕТИЙ «Ведение электронных журналов посещаемости, календарно- тематических планов, организация электронного документооборота» – будет длиться до 12.11.2013г.

Этап ЧЕТВЁРТЫЙ «Конструктор отчетов» – будет длиться до 19.12.2013г.

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 заведующий, 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 совете организации.

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-оператор «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, воспитанников, родителей): управляет правами доступа в «СГО», контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему, занимается введением данных в «СГО» на начальном этапе внедрения; предоставляет консультации и обучает (при необходимости) других участников проекта.
- б). **Сетевой руководитель** – ответственный за ввод данных по воспитанникам своего СП, а также за ведение текущих записей в электронный журнал посещаемости «СГО» по своему СП.
- в). **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 распределяется таким образом²:

№	Название должности	Количество чел.	Назначения (ФИО)
Обязательные кадры			
1.	Координатор-оператор «СГО»	2	Атесова О.В. Казакова И.Б.
2.	Сетевые руководители	6	1. Мельникова Л.В. 2. Мясникова М.В. 3. Ватутина В.Н. 4. Слободин Н.Л. 5. Лифаненкова И.В. 6. Шибeko И.В.
Дополнительные кадры			
3.	Оператор	2	1. Четырина О.М. 2. Галина Э.Н.
4.	Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями	1	

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

проекте «СГО» не освобождает работников от их повседневных обязанностей, определенных в годовом 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 МБДОУ ДС №1 (на основе АИС «СГО») осуществляется заведующим, который издал Приказ и утвердил Положение (о внедрении АИС «СГО» в управление МБДОУ ДС №1 и учебно-воспитательный процесс).

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

Координатор совместно с заведующим:

- определяют состав исполнителей обязательных работ в системе «СГО» (руководящих, педагогических работников, воспитанников, 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 воспитательно-образовательного 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.

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

5.5. Руководители СП 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-воспитательного процесса;
- готовят предложения для подключения новых возможностей системы;

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

6. Финансирование опытно-экспериментальной работы в МБДОУ ДС №1

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.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ПОЗНАВАТЕЛЬНО - РЕЧЕВОГО НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ
ВОСПИТАННИКОВ»**

456780, Челябинская область, г. Озерск, юридический адрес: пр. Победы, 4^а,
почтовый адрес: ул.Еловая, 1^а, ИНН 7422026264, тел. 7-02-52, факс 8(35130) 2-92-79

ПРИКАЗ

№ 84/2 от 14.10.2013г

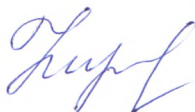
О предоставлении муниципальных услуг
МБДОУ ДС №1 в электронном виде

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и распоряжения Правительства РФ от 17 декабря 2009 года № 1993-р с мая 2011 года, в связи с переходом Челябинской области на предоставление первоочередных государственных и муниципальных услуг в электронном виде в образовательных организациях Озерского городского округа с 01.10.2013г. по 30.11.2013г. внедряется автоматизированная система «Сетевой город. Образование. (далее АИС), приказа Начальника Управления образования №422ахд от 09.10.2013г,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 14.10.13г. План внедрения АИС в практику работы МБДОУ ДС №1 (Приложение 1)
2. Утвердить и ввести в действие с 14.10.13г. «ПОЛОЖЕНИЕ регламентирующее внедрение и использование АИС «Сетевой Город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе МБДОУ ДС №1» (Приложение 2)
3. Назначить координаторами-операторами по МБДОУ ДС №1 за создание базы данных системы АИС ведущего экономиста Атесову О.В., ведущего бухгалтера Казакову И.Б.
4. Назначить сетевыми руководителями СП- руководителей СП:
Мельникова Л.В.- СП «Аленушка»
Мясникова М.В.- СП «Лесовичок»
Ватутина В.Н. – СП «Радуга»
Слободина Н.Л.- СП «Мальшок»
Лифаненкова И.В.-СП «Ладушки»
Шибeko И.В. - СП «Лукоморье»
5. Руководителям СП сформировать пакет документов, регламентирующий использование АИС, в соответствии с требованиями федерального законодательства (письменное согласие педагогов и родителей на обработку персональных данных) в срок до 18.10.2013года.
6. Утвердить и ввести в действие «Положение о внедрении АИС в управление и учебно-воспитательный процесс МБДОУ ДС №1» с 14.10.2013года.

Заведующий



Т.А.Кирсанова

Приложение 1
к приказу № 14/2 от 14.10.2013г.

ПЛАН внедрения АИС «Сетевой город. Образование»

в практику работы МБДОУ ДС №1

№	Мероприятие плана	Сроки исполнения	Ответственный
1.	<p>I этап</p> <p>- ознакомление с системой</p> <p>- ввод основных данных (создание структуры детского сада)</p> <p>* сроки учебного года</p> <p>* список сотрудников</p> <p>*список занятий</p> <p>*создание групп</p> <p>-ввод списка обучающихся по группам:</p> <p>Информация по воспитанникам ввести как минимум: * Ф.И.О..логин, пароль</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дата рождения • Пол • Свидетельство о рождении • Место жительства • Домашний телефон <p>Информация для родителей ввести как минимум:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ф.И.О. • Логин, пароль • пол 	До 30.10.2013	Координаторы системы АИС Атесова О.В. Казакова И.Б.
2.	Обучение координаторов	08.10.2013	Информационно-аналитический отдел УОА
3.	Проверка степени заполненности основными данными АИС	16.10.2013	Заведующий Проверка степени заполненности II этапа АИС
4.	<p>II этап</p> <p>Ввод приказов о зачислении обучающихся. Движение обучающихся.Формирование учебного плана. Ввод и введение регламента образовательной деятельности. Получение отчетов.</p>		
5.	Обучение координаторов + заместителей заведующего по УВР (руководителей СП)	16.10-24.10 2013	Информационно-аналитический отдел УОА
6.	Проверка степени заполненности II этапа АИС	25.10.2013	Заведующий Проверка степени заполненности II этапа АИС
7.	<p>III этап</p> <p>Введение электронных журналов посещаемости. Получение отчетов</p>		
8.	Обучение координаторов + заместителей	28.10-01.11.2013	Обучение

	заведующего по УВР (руководителей СП)		координаторов + заместителей заведующего по УВР
9.	Обучение воспитателей работе с электронными журналами посещаемости	29.10-08.11.2013	Координаторы Атесова О.В. Казакова И.В.
10.	Проверка степени заполненности III этапа АИС	12.11.2013	Заведующий Отдел документационного обеспечения и контроля УО
11.	Введение электронных журналов посещаемости в штатный режим	До 30.11.2013	Руководители СП
12.	<p>IV этап</p> <p>Конструктор отчетов</p>		
13.	Обучение координаторов + заместителей заведующего по УВР (руководителей СП)	20.11.2013	Информационно-аналитический отдел УОА
14.	Индивидуальные консультации по формированию отчетов	21.11-19.12.2013	Информационно-методический отдел МБОУ СОШ №25