

Принято:  
на педагогическом совете  
Протокол № 2 от «01» 10 2014 г.



**Положение о внедрении АИС «СГО»  
регламентирующее внедрение и использование  
АИС «Сетевой Город. Образование»  
в управлении и учебно-воспитательном процессе ДЮСШ №9**

**1. Общие положения**

1.1. Это Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении свободного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Уставом МАУДО ДЮСШ №9.

1.2. МАУДО ДЮСШ №9 начинает работу по внедрению и последующему использованию АИС «Сетевой Город. Образование» (далее - СГО) в управлении МАУДО ДЮСШ №9 и учебным процессом МАУДО ДЮСШ №9.

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

2.1. Порядок внедрения информационной системы «СГО» в МАУДО ДЮСШ №9 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 ПЕРВЫЙ «Ввод основных данных об образовательной организации»** - будет длиться до 13.10.2014 г.

**Этап ВТОРОЙ «Получение отчётов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания занятий»** - будет длиться до 01.12.2014 г.

**Этап ТРЕТИЙ «Ведение электронных журналов объединений, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств «СГО» для взаимодействия всех участников образовательного процесса»** - будет длиться до 01.12.2014 г.

**Этап ЧЕТВЕРТЫЙ «Организация дистанционного доступа родителей, использование сервиса «SMS Школа»** - будет длиться до 01.12.2014 г.

**Этап ПЯТЫЙ «Наполнение «СГО» учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы»** - будет длиться до 01.12.2014 г.

2.3 Порядок определения степени внедрения АИС «СГО» и переход 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 использования 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 тренеров-преподавателей.

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 использования АИС «СГО» и их основные обязанности:

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

4.2. Кадровый состав внедрения распределяется таким образом:

№	Название должности	Количество чел.	Назначения (ФИО)
Обязательные кадры			
1.	Координатор	1	
Дополнительные кадры			
2.	Оператор	2	

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 Трудовыми кодексами РФ.

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

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

5.1. Общее управление работой в ДЮСШ № 9 (на основе АИС «СГО») осуществляется директором, который издал Приказ и утвердил Положение о Сетевой образовательной организации (о внедрении АИС «СГО» в управлении образовательной организацией и учебно- воспитательного процесса).

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

*Координатор:*

- определяет состав исполнителей обязательных работ в системе «СГО» (руководящих, педагогических работников, учеников, родителей);
- планирует, организует условия для работы исполнителей;
- контролирует условия осуществления работ в системе «СГО», определенных этим Положением;

*Координатор лично:*

- отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участниками учебного процесса;
- отчитывается перед участниками учебно- воспитательного 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 Сочи.

5.4. Ежедневные работы по заполнению введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов, предоставление консультаций тренерам-преподавателям выполняет оператор ДЮСШ №9.

5.5. Тренеры- преподаватели и заместители директора способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему «СГО» установленным порядком.

5.6. Координатор «СГО» совместно с оператором:

- готовят отчеты и другие материалы для оглашения участникам учебно- воспитательного процесса;
- готовят предложения для подключения новых возможностей системы;
- наблюдают за работой в системе тренеров- преподавателей и воспитанников.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, обижаящие кого-либо из участников форума.

5.8. Директор ДЮСШ № 9 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 ДЮСШ №9**

6.1. Финансирование работ по внедрению АИС «СГО» в управлении ДЮСШ № 9 осуществляется за счет средств спортивной школы.

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

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

4 (четыре) лист(ов)

Директор МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи

Богосян С.А.

