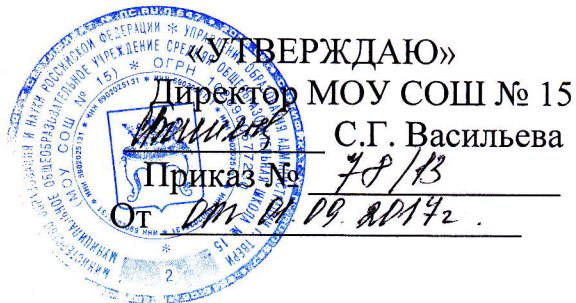


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15**

Принято решением
педсовета

Протокол № 1
От 30.08. 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании системы "Сетевой город. Образование"
в МОУ СОШ № 15**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет сроки, полноту и ответственность за внесение данных в автоматизированную систему "Сетевой город. Образование" МОУ СОШ № 15 г. Твери.

2. Первоначальный ввод данных

2.1. 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, учеников и родителей учащихся; список преподаваемых в школе предметов; преподавателей каждого предмета; профили учебного плана с указанием параллелей; предельные нагрузки учебного плана по каждой компоненте; предметы, которые преподаются в каждом классе; типы и границы учебных периодов; классы и классные руководители.

2.2. Прохождение "Мастера ввода данных" осуществляется пользователем с ролью "Администратор системы" в соответствии с информацией, подготовленной руководителем образовательного учреждения.

2.3. Обновление данных должно производиться до 01 сентября каждого года.

2.4. Ответственность за своевременность и правильность прохождения "Мастера ввода данных" несёт руководитель образовательного учреждения.

3. Закрытие текущего учебного года и начало нового учебного года

3.1. Процесс закрытия текущего учебного года и начала нового учебного года осуществляется пользователем с ролью "Администратор системы" в соответствии с информацией, подготовленной руководителем образовательного учреждения, и требует осуществления следующих операций:

ввод документов книги движения учащихся (приказы о переводе на следующий год, приказы о выпуске из школы, приказы о второгодниках); название, сроки начала и конца учебного года;

типы и границы учебных периодов;

корректировка (при необходимости) профилей, классов, ФИО классных руководителей.

3.2. После закрытия текущего учебного года необходимо создать новый учебный год и произвести корректировку всех данных, которые изменились по сравнению с прошлым учебным годом.

3.3. Закрытие текущего учебного года и создание нового учебного года должны быть завершены в период по 15 сентября.

3.4. Ответственность за своевременность и правильность закрытия текущего учебного года и начала нового учебного года несёт руководитель образовательного учреждения.

4. Закрытие форм федерального государственного статистического наблюдения (ФГСН)

4.1. В системе установлены три формы ФГСН: форма ОШ-1; форма ОШ-5; форма ОШ-9.

4.2. Данные формы за прошедший учебный год должны быть закрыты в период с по 15 сентября, но не ранее, чем будет закрыт прошедший учебный год.

4.3. Процесс закрытия форм ФГСН осуществляется пользователем с ролью "Администратор системы" в соответствии с информацией, подготовленной руководителем образовательного учреждения

4.4. Ответственность за своевременность и правильность закрытия текущего учебного года и начала нового учебного года несёт руководитель образовательного учреждения.

5. Заполнение карточки образовательного учреждения

5.1. Заполнение карточки образовательного учреждения осуществляется пользователем с ролью "Администратор системы" в соответствии с информацией, подготовленной руководителем образовательного учреждения.

5.2. Ответственность за своевременность и правильность заполнения карточки образовательного учреждения несёт руководитель образовательного учреждения.

5.3. Заполнение карточки образовательного учреждения должно быть завершено в период по 15 сентября.

6. Заполнение данных о лицензиях и аккредитациях

6.1. Заполнение данных о лицензиях и аккредитациях образовательного учреждения осуществляется пользователем с ролью "Администратор системы" в соответствии с информацией, подготовленной руководителем образовательного учреждения.

6.2. Ответственность за своевременность и правильность заполнения данных о лицензиях и аккредитациях образовательного учреждения несёт руководитель образовательного учреждения.

6.3. Заполнение данных о лицензиях и аккредитациях образовательного учреждения должно быть завершено в период по 15 сентября.

7. Учебный план

7.1. Формирование учебного плана осуществляется как на этапах прохождения "Мастера ввода данных" и закрытия учебного года, так и независимо от этих операций. Наличие полного учебного плана в системе "Сетевой город. Образование" требует введения следующей информации в базу данных:

название, сроки начала и конца учебного года, а также учебных периодов и каникул; образовательные области, предметы, преподаватели, а также при необходимости разделение предметов на подгруппы; профили с указанием параллелей;

компоненты и значения нагрузки по компонентам в параллелях; количество часов по

каждому предмету в классах.

7.2. Формирование учебного плана осуществляется пользователем с ролью "Завуч" в соответствии с информацией, подготовленной руководителем образовательного учреждения.

7.3. Формирование учебного плана должно быть завершено до 15 сентября.

7.4. Ответственность за своевременность и правильность формирования учебного плана несёт руководитель образовательного учреждения.

8. Полнота персональных данных о сотрудниках

8.1. В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для внесения персональных данных в систему "Сетевой город. Образование" сотрудник должен дать письменное согласие на обработку персональных данных.

8.2. Внесение сведений о сотрудниках осуществляет пользователь с ролью "Специалист по кадрам" в соответствии со списками, подготовленными руководителем образовательного учреждения.

8.3. В системе "Сетевой город. Образование" должны содержаться следующие сведения о сотрудниках: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, основная должность (должность, разряд, категория, дата последней аттестации), заявка на аттестацию по основной должности (дата аттестации, разряд, категория), дополнительная должность (должность, разряд, категория, дата последней аттестации), заявка на аттестацию по дополнительной должности (дата аттестации, разряд, категория), функции пользователя, специальность по диплому.

8.4. Перечисленные выше сведения о сотрудниках должны быть внесены в систему "Сетевой город. Образование" до 15 сентября.

8.5. Ответственность за своевременность и правильность сведений о сотрудниках несёт пользователь с ролью "Завуч".

9. Полнота персональных данных об обучающихся

9.1. В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для внесения персональных данных в систему "Сетевой город. Образование" родитель или законный представитель обучающегося должны дать письменное согласие на обработку персональных данных.

9.2. Внесение сведений об обучающихся осуществляет пользователь с ролью "Администратор системы" в соответствии со списками, подготовленными классными руководителями.

9.3. В системе "Сетевой город. Образование" должны содержаться следующие сведения об обучающихся: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, дополнительная информация о персональных достижениях учащегося.

9.4. Сведения о фамилии, имени, отчестве, поле, дате рождения обучающихся должны быть внесены в систему "Сетевой город. Образование" до 15 сентября. Информация о персональных достижениях обучающегося вносится в систему в течение учебного года по мере накопления достижений.

9.5. Ответственность за своевременность и правильность сведений об обучающихся несёт пользователь с ролью "Завуч".

10. Полнота персональных данных о родителях

10.1. В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для внесения персональных данных в систему "Сетевой город. Образование" родитель должен дать письменное согласие на обработку своих персональных данных.

10.2. Внесение сведений о родителях обучающихся осуществляет пользователь с ролью "Администратор системы" в соответствии со списками, подготовленными классными руководителями.

10.3. В системе "Сетевой город. Образование" должны содержаться следующие сведения о родителях обучающихся: фамилия, имя, отчество.

10.4. Сведения о родителях обучающихся должны быть внесены в систему "Сетевой город. Образование" до 15 сентября.

10.5. Ответственность за своевременность и правильность сведений об обучающихся несёт пользователь с ролью "Завуч".

11. Ведение расписания уроков

11.1. Расписание учебных занятий учащихся общеобразовательного учреждения в системе «Сетевой Город. Образование» должно обновляться не позднее, чем за день до проведения занятий.

11.2. Ведение расписания в системе «Сетевой Город. Образование» производится пользователем с ролью "Завуч".

11.3. Ответственность за актуальность расписания несёт руководитель образовательного учреждения.

12. Выставление текущих оценок и отметок о посещаемости.

12.1. Выставление текущих оценок и отметок о текущей посещаемости производится пользователем с ролью "Учитель" для каждого класса, в котором он преподаёт, по каждому преподаваемому предмету. Если пользователь с ролью "Учитель" является классным руководителем, то он может выставлять текущие оценки и текущую посещаемость по всем предметам в своём классе.

12.2. Текущие оценки и отметки о посещаемости учащихся должны быть выставлены в системе "Сетевой город. Образование" не позднее чем в 20.00 дня, в который проведён урок. В случае проведения самостоятельных, контрольных, тестовых работ, сочинений, изложений и иных работ, требующих длительной проверки, допускается выставление оценок в 3-дневный срок.

12.3. Ответственность за своевременность и правильность выставленных оценок и посещаемости несёт пользователь с ролью "Завуч".

13. Выставление четвертных и полугодовых оценок.

13.1. Выставление четвертных и полугодовых оценок производит пользователь с ролью "Учитель" для каждого класса, в котором он преподаёт, по каждому преподаваемому предмету. Если пользователь с ролью "Учитель" является классным руководителем, то он может выставлять четвертные и полугодовые оценки по всем предметам в своём классе.

13.2. Четвертные и полугодовые оценки должны быть выставлены в системе "Сетевой город. Образование" не позднее чем через 3 рабочих дня с момента окончания соответствующего периода (триместра, года).

13.3. Ответственность за своевременность и правильность выставленных четвертных и полугодовых оценок несёт пользователь с ролью "Завуч".

14. Выставление годовых и итоговых оценок

14.1. Выставление годовых и итоговых оценок производит пользователь с ролью "Учитель" для каждого класса, в котором он преподаёт, по каждому преподаваемому предмету. Если пользователь с ролью "Учитель" является классным руководителем, то он может выставлять годовые и итоговые оценки по всем предметам в своём классе.

14.2. Годовые и итоговые оценки должны быть выставлены в системе "Сетевой город. Образование" не позднее чем через 5 рабочих дней с момента окончания соответствующего периода (года, всех экзаменов).

14.3. Ответственность за своевременность и правильность выставленных годовых и итоговых оценок несёт пользователь с ролью "Завуч".

15. Выставление экзаменационных оценок

15.1. Выставление экзаменационных оценок производит пользователь с ролью "Учитель" для каждого класса, в котором он преподаёт, по каждому преподаваемому предмету. Если пользователь с ролью "Учитель" является классным руководителем, то он может выставлять экзаменационные оценки по всем предметам в своём классе.

15.2. Экзаменационные оценки должны быть выставлены в системе "Сетевой город. Образование" не позднее чем через 5 рабочих дней с момента окончания соответствующего экзамена.

15.3. Ответственность за своевременность и правильность выставленных экзаменационных оценок несёт пользователь с ролью "Завуч".

16. Внесение данных о движении обучающихся

16.1. Отражение движения обучающихся в системе "Сетевой город. Образование" производит пользователь с ролью "Завуч".

16.2. Издание приказов о движении обучающихся отражается в системе "Сетевой город. Образование" в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа руководителя общеобразовательного учреждения (прибытие, выбытие, перевод из класса в класс).

16.3. Ответственность за своевременность и правильность приказов о движении обучающихся несёт пользователь с ролью "Завуч".