



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад № 26 «Василек»

М.А. Постникова

Приказ № 23 от 12.01 2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ
УПРАВЛЕНИЯ СФЕРЫ ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ»**

регламентирующее внедрение и использование Автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование» в управлении и учебно-воспитательном процессе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №26 «Василек» муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Василек» муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Василек» муниципального образования город-курорт Анапа начинает работу по внедрению и последующему использованию Автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование» (далее АСУ «СГО») в управлении муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 26 «Василек» и учебным процессом.

2. Порядок внедрения АСУ «СГО»

2.1. Порядок внедрения АСУ «СГО» в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 26 «Василек» основан на Приказе Управления образованием администрации муниципального образования город-курорт Анапа №1484 от 17.12.2014г.

2.2. Сроки внедрения определяются согласно плану внедрения АСУ «СГО» в ОУ.

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

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

3. Порядок выполнения процесса внедрения Автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование»

3.1. По результатам выполненной работы в соответствии с утвержденным планом координатор АСУ «СГО» составляет отчет о внедрении на совещании администрации. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией учебного заведения. Переход на следующий этап по плану сопровождается приказом и приданием огласке результатов прохождения этапа на совещании педагогов.

3.2. В начале перехода ответственный администратор по внедрению АСУ «СГО» проводит совещание среди кадрового состава процесса внедрения для постановки задачи, корректировки сроков и определения критериев контроля за выполнением. При необходимости на совещании утверждается и подписывается скорректированный план внедрения с делением обязанностей и определенными сроками выполнения.

4. Кадровый состав процедуры внедрения АСУ «СГО»

4.1. Должности, которые необходимы для эффективного внедрения и использования АСУ «СГО» и их основные обязанности:

1) **Координатор АСУ «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) в своем ДОУ: управляет правами доступа в АСУ «СГО», контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему.

2) *Сетевой воспитатель* – ответственный за ввод данных по воспитанникам своей группы, а также за ведение текущих записей в электронный журнал АСУ «СГО» по своей группе.

3) *Представитель родительского комитета для обеспечения связи с родителями* – один или группа родителей, которые осуществляют связь координатора АСУ «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 образом:

Обязательные кадры:

- Координатор АСУ «СГО» - Медовник Я.В.

- Сетевые воспитатели – Ястребова А.Ю., Григорова Н.В., Медовник А.П.

Дополнительные кадры:

- Представитель родительского комитета для обеспечения связи с родителями – Федорова М.Ю.

4.3. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования АСУ «СГО» из числа ДОУ и утверждаются приказом. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными администрацией ДОУ). Назначение на должность в проекте АСУ «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 АСУ «СГО» в трудовой книжке не осуществляется.

5. Порядок использования АСУ «СГО» после завершения этапа внедрения в управление и учебно-воспитательный процесс учебного заведения

5.1 Общее управление работой в учебном заведении (на основе АСУ «СГО») осуществляется заведующим, который издал Приказ и утвердил Положение об АСУ «СГО» (о внедрении АСУ «СГО» в управление ДОУ и учебно-воспитательный процесс).

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

Координатор совместно с заведующим:

- определяют состав исполнителей обязательных работ в системе АСУ «СГО» (руководящих, педагогических работников, родителей);
- планируют, организуют условия для работы исполнителей;
- контролируют условия осуществления работ в системе АСУ «СГО», определенных этим Положением;

Координатор лично:

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

5.3. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности, выполняет Сетевой системный администратор.

5.4. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов выполняют Сетевые воспитатели.

5.5. Координатор АСУ «СГО» совместно с Сетевыми воспитателями:

- готовят отчеты и другие материалы для оглашения участникам учебно-воспитательного процесса;
- готовят предложения для подключения новых возможностей системы;
- наблюдают за работой в системе родителей воспитанников.

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

6. Финансирование работы по внедрению АСУ «СГО» в учебном заведении

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