

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического
совета

МБОУ «Лицей №101»

Протокол № 16

от «25 » августа 2023г.

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Управляющего совета
МБОУ «Лицей №101»

Протокол № 6

от «25» августа 2023г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор

МБОУ «Лицей №101»

_____ Е.А. Навалихина

Приказ № 376

от «25» августа 2023 г.

Положение об использовании автоматизированной информационной системы «Сетевой край. Образование»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус автоматизированной информационной системы «Сетевой край. Образование». Под АИС «Сетевой край. Образование» понимается комплекс взаимосвязанных компонентов: база данных, представленная в виде документированной информации о кадрах, контингенте обучающихся и об образовательном процессе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №101» (далее – МБОУ «Лицей №101»), формат и способ ее организации, программно-аппаратная инфраструктура, сервисы информационного взаимодействия. Под документированной информацией понимается зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

1.2. Использование АИС «Сетевой край. Образование» основано на следующих принципах:

- соблюдение конституционных прав и свобод гражданина;
- достоверность и полнота документированной информации, содержащейся в АИС «Сетевой край. Образование»;
- унификация документированной информации;
- защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

1.3. Правовое регулирование отношений при формировании и использовании АИС «Сетевой край. Образование» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией РФ, Федеральном законе от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральном законе от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральном законе от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и муниципальных услугах»;
- Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»,
- решения заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по развитию информационного общества в Российской Федерации от 22.12.2010 года,
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.05.2005 №137«Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.10.2010 №986«Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений»;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012г. №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- письма Минобразования РФ от 20.12.2000 № 03-51/64 «О методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
- письма Минобразования РФ от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- письма Министерства образования и науки РФ от 29.07.2011 № МОН-П- 2071 «О единых требованиях к системам ведения журналов успеваемости учащихся в электронном виде»;
- письма Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 № АБ-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- письма Министерства образования и науки РФ от 31.03.2014 № МОН-П-1213 О журналах в электронном виде»;
- письмо Федерального агентства по образованию от 29.07.2009№ 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Приказа Главного управления образования и науки Алтайского края №1313 от 28.07.2016г. «Об утверждении положения о региональной информационной системе в сфере образования «Сетевой край. Образование»
- Приказа Главного управления образования и науки Алтайского края №1442 от 31.08.2016г. «Об утверждении рекомендаций по ведению

журналов учета успеваемости и посещаемости учащихся в общеобразовательных организациях в электронной форме»

2. Цели и задачи АИС «Сетевой край. Образование».

2.1. Целью ведения электронных журналов успеваемости является исполнение государственной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного журнала успеваемости.

2.2. АИС «Сетевой край. Образование» используется для решения следующих задач:

- Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного журнала успеваемости» в электронном виде.
- Формирование дополнительных информационно-коммуникационных компетенций у участников образовательного процесса.
- Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса вне зависимости от их местоположения.
- Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости, оперативное получение и анализ информации об учебном процессе для принятия управленческих решений.
- Хранение в электронном виде данных об успеваемости и посещаемости учащихся, доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время всем участникам образовательного процесса.
- Создание единой базы календарно-тематического планирования по всем учебным предметам и параллелям классов.
- Обеспечение оперативного контроля за успеваемостью обучающихся и посещением ими учебных занятий со стороны родителей (законных представителей), объективное информирование родителей (законных представителей) о ходе и содержании образовательного процесса в школе.
- Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок, прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом.
- Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

3. Правила и порядок работы в АИС «Сетевой край. Образование»

3.1. Контроль над функционированием и информационным наполнением электронного журнала (далее - ЭЖ) в рамках лицея обеспечивается рабочей группой (КТП).

3.2. Состав рабочей группы и план работы по их деятельности утверждаются приказом МБОУ «Лицей №101».

3.3. Функционирование ЭЖ МБОУ «Лицей №101» осуществляется в соответствии с Регламентом предоставления услуги «Предоставление

информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного журнала успеваемости».

3.4. Результатом работы по информационному наполнению ЭЖ является предоставление получателю-пользователю актуальной и достоверной информации в АИС «Сетевой край. Образование».

Актуальность и достоверность информации, предоставляемой получателю в АИС «Сетевой край. Образование» обеспечивается её регулярным обновлением.

3.5. АИС «Сетевой край. Образование» – это сервис, который предоставляется дистанционно и помогает родителям принимать активное и более качественное участие в образовательном процессе своих детей, а также обеспечивает более чёткий и высококачественный обмен информацией с педагогическим коллективом лица.

3.6. АИС «Сетевой край. Образование» представляет следующую совокупность сведений:

- сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе расписание занятий на текущий учебный период;

- перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;

- результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;

- сведения о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период.

3.7. Основными принципами предоставления электронного дневника являются:

- бесплатность для получателя;

- конфиденциальность предоставляемой информации;

- доступность для соответствующих групп пользователей получения информации о текущей успеваемости обучающихся.

3.8. Конфиденциальность предоставляемой информации обеспечивается за счёт авторизированного доступа к информации в электронном дневнике, ограниченной сведениями о конкретном обучающемся.

3.9. Получателями электронных дневников являются обучающиеся МБОУ «Лицей №101» и их родители (законные представители), подписавшие заявление - согласие на обработку персональных данных и предоставление информации о текущей успеваемости в форме электронного дневника.

3.10. Родители (законные представители) и учащиеся имеют ограниченный доступ к данным АИС «Сетевой край. Образование» только к собственным данным в электронном дневнике, используют электронный дневник для их просмотра и ведения переписки.

3.11. Обучающиеся и их родители (законные представители) получают реквизиты доступа к электронному дневнику у классного руководителя или у администратора АИС «Сетевой край. Образование».

3.12. Предоставление персональной информации из ЭЖ, а также индивидуальной информации обучающихся и их родителей (законных представителей) для учета успеваемости и электронного обмена с ними, должно быть ограничено в соответствии с законодательством РФ.

3.13. Перечень и полномочия сотрудников по работе с персональными данными определяются директором лицея.

3.14. Ответственность за содержание информации, представляемой в АИС «Сетевой край. Образование», несёт директор МБОУ «Лицей №101»

3.15. Информирование родителей (законных представителей) о возможности получения информации о текущей успеваемости обучающихся в форме электронного дневника производится МБОУ «Лицей №101».

3.16. Педагогические работники должны быть проинструктированы (ежегодно, в конце августа – начале сентября) о порядке заполнения ЭЖ в АИС «Сетевой край. Образование» администратором АИС «Сетевой край. Образование» или заместителем директора, назначаемым для этого приказом директора.

3.17. Пользователи АИС «Сетевой край. Образование», имеющие право оценивать знания учащихся, и члены рабочей группы, ответственной за внедрение и эффективное функционирование АИС «Сетевой край. Образование» получают реквизиты доступа к ЭЖ у администратора АИС «Сетевой край. Образование».

3.18. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с ЭЖ под логином и паролем учителя. Если у учителя есть подозрение в том, что его логин и пароль известен другим лицам, то необходимо немедленно сменить пароль и сообщить администратору АИС «Сетевой край. Образование»

3.19. Учителю и классному руководителю запрещается редактировать текущие оценки и посещаемость по окончанию четверти. Столбцы ЭЖ, недоступные для редактирования, для пользователей с ролью «Учитель» выделяются серым цветом.

3.20. Перенос электронного журнала на бумажный носитель происходит один раз в год. Производится печать отчета «Сводная ведомость учета успеваемости по классу».

4. Обязанности пользователей АИС «Сетевой край. Образование»

4.1. Директор:

- утверждает нормативную и иную документацию лицея по ведению ЭЖ;
- создаёт все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы ЭЖ;
- назначает сотрудников лицея на исполнение обязанностей по администрированию и сопровождению ЭЖ.

4.2. Администратор АИС «Сетевой край. Образование»

- устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы ЭЖ, его своевременное обновление;
- контролирует работоспособность АИС «Сетевой край. Образование»;
- осуществляет связь со службой технической поддержки АИС «Сетевой край. Образование»;
- организует внедрение АИС «Сетевой край. Образование» и функционирование ЭЖ в МБОУ «Лицей №101» в течении учебного года, совместно с заместителями директора по УВР;
- консультирует и обучает (при необходимости) участников образовательного процесса основным приемам работы в АИС «Сетевой край. Образование»;
- осуществляет формирование, открытие и закрытие учебного года и электронный выпуск, перевод учащихся из класса в класс, зачисление и выбытие учащихся в соответствии с решениями Педагогического совета и (или) приказов директора лицея;
- контролирует поддержание в актуальном состоянии списков сотрудников и учащихся лицея в АИС «Сетевой край. Образование», регулярность внесения информации пользователями АИС «Сетевой край. Образование»;
- вводит новых пользователей в систему и назначает им роли, в зависимости от выполняемых функций. Для каждой из ролей настраивает права доступа к разным частям системы;

4.3. Заместитель директора по УВР, заведующий учебной частью:

- обеспечивают необходимыми данными администратора АИС «Сетевой край. Образование» для функционирования ЭЖ;
- осуществляют контроль за работой педагогов по ведению ЭЖ (своевременность оформления уроков учителями; наполняемость текущих оценок; процент обучающихся не имеющих оценок или имеющих одну оценку; учёт пройденного материала; запись домашнего задания);
- анализируют данные по результативности учебного процесса;
- в начале каждого учебного года распределяют педагогическую нагрузку в соответствии с учебным планом;
- следят за внесением изменений в расписание уроков;
- формируют периодические отчёты учителей и администрации;

4.4. Классные руководители 1-11 классов:

- своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся и их родителях (законных представителях), ведут переписку с родителями;
- регулярно, не реже одного раза в учебную четверть, проверяют изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносят соответствующие поправки в личные карты учащихся и их родителей (законных представителей) в АИС «Сетевой край. Образование».
- еженедельно в разделе «Посещаемость» ЭЖ корректируют сведения о пропущенных уроках учащихся (указывают причину пропуска урока);

- контролируют выставление учителями-предметниками отметок учащимся класса. В случае нарушения педагогами своих обязанностей информируют заместителей директора по учебно-воспитательной работе, заведующих учебной частью;

- в начале учебного года, совместно с учителями-предметниками проводят разделение класса на подгруппы по информатике, иностранному языку, технологии, физической культуры для 10-11 классов;

- назначают в своем классе соответствующих учителей-предметников;

- систематически (1 раз в две недели) информируют родителей (законных представителей) учащихся о поведении, состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных АИС «Сетевой край. Образование»

- сообщают администратору АИС «Сетевой край. Образование» о необходимости ввода данных ученика в систему (по прибытии нового ученика);

- предоставляют реквизиты доступа родителям (законным представителям) и учащимся своего класса к АИС «Сетевой край. Образование»;

- организуют сбор документов по обеспечению законодательных требований о защите персональных данных;

- осуществляют контроль доступа родителей и учащихся;

- совместно с администратором АИС «Сетевой край. Образование»

- проводят обучение для учеников и родителей (законных представителей) по работе с ЭЖ;

- организуют обмен информацией с обучающимися и родителями (законными представителями).

4.5. Учителя 1-11 классов:

- заполняют ЭЖ текущими оценками **в течении одних суток после проведения урока**. В случае болезни основного учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет ЭЖ в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков);

- систематически проверяют и оценивают знания учащихся, своевременно выставляют оценки учащимся, а также отмечают отсутствующих, указывая болезнь (Б) или уважительную причину (УП);

- все записи по всем учебным предметам ведут на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ и домашнего задания;

- при делении по предмету класса на подгруппы, состав подгруппы определяют учителя этих подгрупп, совместно с классным руководителем. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим подгруппу;

- вносят в раздел «Планирование уроков» необходимые варианты календарно-тематических планов по предмету, учебному предмету из рабочих программ для каждого класса отдельно, назначают варианты, используемые в журнале классам (в течении второй учебной недели), при необходимости производят корректировку плана;

- на странице «Темы уроков и задания» вводят тему, изученную на уроке, выполненные задания, тип этих заданий (ответ на уроке, контрольная работа, практическая или лабораторная работа), вес оценки – контрольная работа вес 20, остальные виды работ вес 10 и задания на дом. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утверждённому календарно-тематическому планированию в рабочей программе по предмету;

- в случае проведения письменных контрольных (тестовых) работ проверка работ учителем и выставление отметок в ЭЖ осуществляется в сроки, предусмотренные нормами проверки письменных работ.

- своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях.

- организуют обмен информацией с обучающимися и родителями (законными представителями);

- уstraняют замечания в электронном журнале успеваемости, отмеченные администратором АИС «Сетевой край. Образование» и (или) заместителем директора по УВР в указанные сроки.

5. Права и ответственность пользователей

5.1. Права:

- пользователи имеют право доступа к ЭЖ ежедневно и круглосуточно;
- все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖ;

- классные руководители имеют право информировать родителей (законных представителей) о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных ЭЖ;

- в случае выполнения (невыполнения) данного Положения администрация МБОУ «Лицей №101» оставляет за собой право применения мер поощрительного и дисциплинарного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами МБОУ «Лицея №101»

5.2. Ответственность:

Администратор АИС «Сетевой город. Образование» несет ответственность за техническое функционирование АИС «СГО»;

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий учебной частью несут ответственность за:

- своевременное выполнение образовательных программ, практических и лабораторных занятий по всем предметам учебного плана;

- за своевременное выявление и пресечение нарушений в ведении ЭЖ;

- за достоверность внесённых учителями оценок и отметок учета посещаемости учащихся.

Учителя несут ответственность за:

- достоверное заполнение электронных журналов успеваемости, своевременное заполнение журнала;

- регулярное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся (или за своевременное и системное выставление отметок, пропусков уроков учащимися);

- своевременное и в полном объеме прохождение календарно-тематического планирования, соответствие записей изученных тем уроков календарно-тематическому планированию;

- исполнение прохождения программного материала;

- выставление итоговой оценки за учебный период и учебный год.

Классные руководители несут ответственность за:

- актуальность списков классов и информации об обучающихся и их родителях (законных представителях);

- своевременное заполнение и редактирование данных учеников (в личной карточке ученика);

- своевременное заполнение и редактирование данных родителей (законных представителей) учеников (в личной карточке родителя (законного представителя));

- своевременное информирование заместителя директора по учебно-воспитательной работе о нарушениях, допускаемых учителями-предметниками при ведении классного журнала;

- своевременное заполнение сведений о пропуске уроков учащимися, о подведении итогов о количестве дней и уроков, пропущенных каждым учащимся за учебный период и учебный год, об освобождении учащихся от занятий;

Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключаящую подключение посторонних.

6. Отчетные периоды

6.1. Отчет о работе пользователей в программе «Сетевой край. Образование» создается не реже чем один раз в четверть (ответственный - администратор АИС «Сетевой край. Образование»).

6.2. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждого учебного периода и года (ответственные – педагоги, классные руководители и заместители директора по УВР, руководители структурных подразделений).

7. Контроль и хранение данных.

7.1. Директор лицея и системный администратор АИС «Сетевой город. Образование» обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию ЭЖ.

7.2. Контроль за правильностью ведения ЭЖ осуществляется директором, администратором АИС «Сетевой город. Образование» и заместителем директора по УВР не реже 1 раза в четверть.

7.3. В конце каждой учебной четверти ЭЖ проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию);

объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличие контрольных и текущих проверочных работ.

7.4. Результаты проверки ЭЖ заместителями директора школы, руководителями структурных подразделений доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

8. Размещение и сохранение материалов образовательного процесса

8.1. Размещение и сохранение материалов образовательного процесса осуществляется в «Личном портфолио» или «Портфолио проектов», далее Портфолио.

8.2. Ведение Портфолио состоит в создании его структуры и публикации материалов учебного и внеучебного характера для педагогов и обучающихся.

8.3. Публикуемые в системе файлы должны быть непосредственно связаны с учебной или внеучебной, а также организационной деятельностью организации, в открытых (не проприетарных) форматах, например, zip, doc, odt и др. Размер дискового пространства для Портфолио сотрудников и обучающихся учреждения составляет 1 Гбайт.

8.4. Ответственность за ведение Портфолио несут владельцы аккаунта, а именно педагогические сотрудники образовательного учреждения и обучающиеся, в течение учебного года.

8.5. Структура, содержание и цели применения Портфолио определяются образовательной организацией самостоятельно в соответствие с потребностями обучающихся и педагогов, спецификой образовательного учреждения.

8.6. Администрация образовательной организации должна применять меры организационного характера для обеспечения применения возможностей публикации материалов педагогов и учащихся в Портфолио.

9. Заключительные положения

Данное Положение является обязательным для исполнения классными руководителями, учителями-предметниками и другими педагогическими работниками МБОУ «Лицей №101»

