

Утверждено

Введено в действие приказом
директора МАОУ «СОШ № 7» им. Н.Г.Барышева
от 29.12.2023 № 412

И. В. Жукова

**Рассмотрено**

на педагогическом совете
Протокол № 7 от 05.12.2023

ПОЛОЖЕНИЕ**об использовании автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование»****в управлении и образовательной деятельности МАОУ «СОШ №7 им. Н.Г.Барышева» города Колпашево****1. Общие положения.**

- 1.1. Положение «Об использовании автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее Положение) устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала (далее — электронный журнал) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза Николая Герасимовича Барышева» г.Колпашево (далее ОО).
- 1.2. Под АИС «Сетевой город. Образование» понимается комплекс взаимосвязанных компонентов: база данных о контингенте учащихся и об образовательном процессе Школы, программная инфраструктура, сервисы информационного взаимодействия.
- 1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:
 - Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 - Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
 - ФГОС ИОО (11приказ Минобрнауки России от 06 октября 2009 г. № 373) п. 26
 - ФГОС ООО (Приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897) п.26
 - Письма Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».
 - Письма Минобрнауки «Об уточнениях в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» от 21.11.2014.
 - Решения заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по развитию информационного общества в Российской Федерации от 30 декабря 2010 г. №А4-18040 «О внедрении электронных образовательных ресурсов в учебный процесс и мерах по методической и технической поддержке педагогов на местах».
 - Поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации 23 декабря 2015 г. №Пр-15ГС от 02.01.2016 г.
- 1.4. Положение призвано обеспечить в ОО предоставление услуг в электронном виде в соответствии с ФЗ №210 от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и первоочередного перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также реализации услуги, предоставляемой муниципальными образовательными организациями «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника и электронного журнала успеваемости».
- 1.5. Школа организует работу по использованию автоматизированной информационной системы "Сетевой город. Образование» в управлении и образовательной деятельности.
- 1.6. Для обеспечения функционирования АИС «Сетевой город. Образование» вносятся персональные данные субъекта в соответствии с действующим законодательством.
- 1.7. Для идентификации в АИС «Сетевой город. Образование» используются учетные данные (логин/пароль), которые выдаются пользователю при наличии согласия на обработку персональных данных.

- 1.8. Принципами работы с АИС «Сетевой город. Образование» являются достоверность и полнота информации, содержащейся в электронном журнале, защита информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.
- 1.9. Пользователями АИС «Сетевой город. Образование» являются: администрация школы, учителя, классные руководители, ученики и родители (законные представители).
- 1.10. Положение «Об использовании автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» принимается педагогическим советом ОО, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директором Школы.
- 1.11. Настоящее Положение утверждено наблюдательным Советом ОО.

2. Цели и задачи.

Задачи внедрения и освоения АИС «Сетевой город. Образование»:

- 2.1. Создание единой базы данных Школы.
- 2.2. Автоматизация процессов сбора, хранения и анализа статистической информации (успеваемость, посещаемость, движение обучающихся и др.).
- 2.3. Обеспечение возможности оперативного доступа к информации для всех субъектов образовательного процесса согласно правам доступа АИС.
- 2.4. Конструирование, доставка и получение всех видов отчетности, отражающей результативность образовательной деятельности: типовых сводных отчетов по педагогическим работникам, контингенту обучающихся, об итогах образовательного процесса.
- 2.5. Обеспечение возможности проводить единую согласованную политику в области управления и содержания образования.

3. Правила и порядок работы с АИС «Сетевой город. Образование»

- 3.1. Ведение АИС «Сетевой город. Образование» включает фиксацию: текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости уроков, сведений о содержании образовательного процесса с указанием тем уроков, домашнего задания.
- 3.2. В АИС «Сетевой город. Образование» вносятся учебные предметы, входящие в учебный план.
- 3.3. Все записи в электронном журнале ведутся на государственном (русском) языке (включая уроки иностранного языка).
- 3.4. Пользователи АИС «Сетевой город. Образование»: директор, администратор АИС «Сетевой город», заместители директора, учитель-предметник, классный руководитель, секретарь школы (делопроизводитель), учащийся, родители (законные представители).
- 3.5. Все пользователи АИС «Сетевой город. Образование» несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов доступа.

4. Функциональные обязанности пользователей АИС «Сетевой город. Образование».

4.1. Администратор системы в ОО

- 4.1.1. Осуществляет техническое обеспечение работы АИС «Сетевой город. Образование».
- 4.1.2. Обеспечивает право доступа различным категориям пользователей на уровне образовательной организации.
- 4.1.3. Обеспечивает функционирование системы в образовательной организации.
- 4.1.4. Вводит первоначальные данные о сотрудниках, учащихся и родителях.
- 4.1.5. Осуществляет ведение баз данных учащихся, родителей и сотрудников совместно с секретарем школы.
- 4.1.6. Отвечает за обеспечение безопасности работы АИС «Сетевой город. Образование» в ОО.
- 4.1.7. Определяет права доступа к системе.
- 4.1.8. Осуществляет закрытие учебного года совместно и под контролем заместителя директора.
- 4.1.9. Ведёт мониторинг использования системы администрацией Школы, классными руководителями, учителями.

- 4.1.10. Консультирует пользователей АИС «Сетевой город. Образование» об основных приемах работы с программным комплексом.
- 4.1.11. Организует обсуждение вопросов, связанных с техническим аспектом внедрения и использования системы на форуме АИС.
- 4.1.12. Осуществляет формирование всех необходимых разделов в информационной системе.

4.2. Директор Школы:

- 4.2.1. Утверждает нормативную и иную документацию Школы, регламентирующую вопросы функционирования АИС «Сетевой город. Образование».
- 4.2.2. Назначает сотрудников школы на исполнения обязанностей в соответствии с данным положением.
- 4.2.3. Создает все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы АИС «Сетевой город. Образование» в учебно-воспитательном процессе и процессе управления школой.
- 4.2.4. Контролирует ведение АИС «Сетевой город. Образование».

4.3. Классный руководитель

На начало года:

- 4.3.1. До 20 сентября выверяет правильность анкетных данных об учениках и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверяет изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносит соответствующие поправки.
- 4.3.2. Совместно с учителями-предметниками проводит разделение класса на подгруппы. Перевод обучающихся из группы в группу может быть произведен администратором системы только по окончании учебного периода (четверти, полугодия).

В течение года:

- 4.3.3. Родителям (законным представителям) предоставлять информацию в письменном или в печатном варианте в дневнике учащегося:
 - о результатах обучения и пропусках ребёнка – еженедельно;
 - о прогнозе итоговой успеваемости обучающихся за учебный период (четверть, полугодие, год) – 1 раз в учебный период;
 - об итоговых отметках учащегося – по окончании каждого учебного периода.
- Родители (законные представители) обучающихся, не имеющие учетной записи в ЕСИА, получают информацию о ходе образовательного процесса, об оценках успеваемости своих детей, результатах промежуточной аттестации обучающихся посредством индивидуального обращения к педагогическому работнику, проводящему соответствующие учебные занятия, классному руководителю для получения информации устно или в виде выписки из классного журнала на бумажном носителе.
- 4.3.4. Самостоятельно вводит данные ученика в систему (по прибытии нового ученика) или сообщает администратору о необходимости удаления данных ученика (после его выбытия).
- 4.3.5. Еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного журнала отмечает отсутствующих учеников по установленным причинам.
- 4.3.6. Выверяет правильность сведений о пропущенных уроках обучающимися и при необходимости корректирует их с учителями-предметниками.
- 4.3.7. Предоставляет реквизиты доступа родителям и обучающимся школы к электронному журналу и осуществляет контроль их доступа.
- 4.3.8. Получает своевременную консультацию у администратора по вопросам работы с АИС «Сетевой город. Образование».
- 4.3.9. Проводит консультации для учеников и родителей (законных представителей) по работе с АИС «Сетевой город. Образование».

На конец отчётного периода:

- 4.3.10. Формирует необходимые отчеты в электронном виде.

4.4. Учитель-предметник

- 4.4.1. Классный журнал заполняется в соответствии с утверждённым тематическим планированием по предмету.
- 4.4.2. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки иностранного языка) ведёт на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических,

лабораторных, контрольных работ.

4.4.3. В 1-х классах оценки в электронный журнал по учебным предметам не ставятся (допускается запись словесных объяснительных оценок), домашнее задание не задаётся (либо в качестве рекомендации с записью «Рекомендованное Д/З»). Ведется только учет присутствия, отсутствия, движения учащихся, запись тем уроков.

4.4.4. Запрещается исправление и выставление отметок «задним числом».

4.4.5. Оценка за передачу работ выставляется в день проведения работы.

4.4.6. В электронном журнале можно выставлять несколько отметок в одной клетке в случае, если обучающийся выполнял несколько видов работ на уроке или учитель проводил разные виды контроля (проверка домашнего задания, устный опрос, самостоятельная работа и др.).

4.4.7. В случае отсутствия обучающегося на уроке, но при условии выполнения им задания (контрольной, самостоятельной, практической, творческой работы, домашней) самостоятельно либо индивидуально с учителем, оценка выставляется в клетке, где обозначен пропуск обучающегося (например, Б 4/5).

4.4.8. В день проведения урока и не позднее чем через 2 часа после окончания всех занятий учителя-предметника вносит следующую информацию:

- тема урока;
- домашнее задание (записывается содержание задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений, номера параграфов, практические работы);
- отметка отсутствующих учащихся (ОТ, ОП, Б, УП);
- текущие оценки за урок.

4.4.9. Если домашняя работа выдаётся ученикам в виде раздаточного материала, то в журнал прикрепляется электронный формат домашней работы.

4.4.10. Итоговые отметки за четверть, полугодие, год выставляются по окончании учебного периода не позднее даты, определённой соответствующим приказом по школе.

4.4.11. Информация об итоговом оценивании и экзаменационных испытаниях должна быть доступна обучающимся и их родителям (законным представителям) не позже суток после вынесения результатов.

4.4.12. Порядок оценивания выполненных обучающимися диагностических работ (проверочных, самостоятельных, контрольных и т.п.) и периоды их выставления определены Положением «О периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза Николая Герасимовича Барышева» г. Колпашево»:

- Годовая (итоговая) отметка по учебному предмету выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок по следующим правилам:
- Отметка «5» по учебному предмету выставляется при наличии у ученика среднего балла не менее 4,60;
- Отметка «4» по учебному предмету выставляется при наличии у ученика среднего балла не менее 3,60;
- Отметка «3» по учебному предмету выставляется при наличии у ученика среднего балла не менее 2,60;
- Отметка «2» по учебному предмету выставляется при наличии у ученика среднего балла менее 2,60;
- Запись «н/а» (не аттестован) выставляется обучающемуся, пропустившему 50 и более процентов учебных занятий за учебный период (год). Неаттестация означает неосвоение образовательной программы за учебный период (год) и приравнивается к отметке «2».
- Итоговая отметка по предметам, из перечня, утвержденного приказом директора школы, при успешном прохождении промежуточной аттестации выставляется как среднее арифметическое годовой отметки и отметки за промежуточную аттестацию по правилам математического округления.
- Письменные работы, проведенные в форме текущего контроля успеваемости, проверяются и оцениваются к следующему уроку (исключения могут составлять сочинения по литературе, т.к. для их проверки предусмотрен период проверки в течение недели со дня сдачи сочинения).

- Результаты промежуточной аттестации (в устной или письменной форме, сдача норм или оценивание по итогам года) оцениваются количественно в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и отражаются в журнале в день, определенный графиком проведения промежуточной аттестации, или в форме отметки годовой по предметам учебного плана текущего года.
- В случае наличия у учащегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Запись «осв.» в электронном журнале по итогам четверти (учебного года) не допускается.

4.4.13. В случае болезни основного учителя заменяющий его учитель заполняет АИС «Сетевой город» в установленном порядке (в этом случае вход в электронный журнал осуществляется по логину и паролю основного учителя).

4.4.14. Запрещается редактировать текущие отметки и посещаемость по прошествии 10 дней.

4.5. Секретарь Школы (делопроизводитель)

4.5.1. Предоставляет списки классов (контингента образовательного учреждения) и список учителей администратору АИС «Сетевой город. Образование» в срок до 5 сентября каждого года.

4.5.2. Передает администратору информацию для внесения текущих изменений по составу контингента учащихся, учителей и т.д.

4.6. Заместитель директора

4.6.1. Разрабатывает нормативную и иную документацию Школы, регламентирующую вопросы функционирования АИС «Сетевой город. Образование».

4.6.2. Контролирует формирование расписания занятий по классам, учителям в начале учебного года. Обеспечивает данными администратора АИС «Сетевой город. Образование».

4.6.3. Получает от администратора своевременную индивидуальную консультацию по вопросам работы с электронным журналом.

4.6.4. Анализирует данные по результативности учебного процесса, корректирует его, при необходимости формирует необходимые отчеты по окончании учебных периодов.

4.6.5. Осуществляет периодический контроль за работой сотрудников в АИС «Сетевой город. Образование».

5. Контроль и хранение.

5.1. Контроль ведения АИС «Сетевой город. Образование» осуществляется заместителем урока: своевременность и наполняемость выставления текущих отметок, объективное выставление итоговых отметок, фактическое прохождение программы в соответствии с рабочими программами по предметам учебного плана образовательной организации.

5.2. В целях хранения сводных ведомостей учёта успеваемости на бумажных носителях один раз в год, по окончании всех периодов ликвидации академической задолженности по итогам прошедшего учебного года, выводится на печать электронная версия сводных ведомостей учёта успеваемости, прошивается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения.

5.3. Школа обеспечивает хранение:

5.3.1. журналов успеваемости обучающихся на электронных носителях – 5 лет;

5.3.2. изъятых из журналов успеваемости обучающихся сводных ведомостей успеваемости на бумажных носителях – 25 лет.

6. Права и ответственность пользователей.

6.1. Права:

- Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы в АИС «Сетевой город. Образование».

6.2. Ответственность:

- Учителя несут ответственность за еженедельное и достоверное заполнение оценок

и отметок о посещаемости учащихся.

- Классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об учащихся.
- Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

