

«РАССМОТРЕНО»:  
на заседании педагогического совета  
ГБОУ школы-интерната  
с.Малый Толкай  
Протокол № 11 от 14.02.2017

«УТВЕРЖДАЮ»:  
Директор ГБОУ школы-интерната  
с.Малый Толкай  
*Прокурова* /В.И.Прокурова /  
Приказ № 99 от 14.02.2017

### **ПОЛОЖЕНИЕ О СЕТЕВОЙ ШКОЛЕ**

регламентирующее внедрение и использование ИС АСУ РСО в управлении и учебно-воспитательном процессе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школе- интернате для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с.Малый Толкай»

## **1 Общие положения**

1.1. Это Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании" Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школе- интернате для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с.Малый Толкай» от 24.05.2016 г №171-од

1.2 Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области «Школа- интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с.Малый Толкай» начинает работу по внедрению и последующему использованию ИС АСУ РСО в управлении и учебно-воспитательном процессе.

## **2 Порядок внедрения ИС АСУ РСО**

2.1 Порядок внедрения информационной системы АСУ РСО в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области «Школе- интернате для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с.Малый Толкай» основан на «Методических рекомендациях по внедрению ИС АСУ РСО . Принимаются следующие этапы внедрения:

**1** Ввод основных данных о школе

**2** Выставление итоговых отметок и получение отчётов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания уроков.

**3** Ведение электронных классных журналов, календарно- тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств «NetSchool» для взаимодействия всех участников образовательного процесса

**4** Организация дистанционного доступа родителей, использование сервиса «SMS Школа»

**5** Наполнение АСУ РСО 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 о школе» - будет длиться до 16.02.2017

Этап ВТОРОЙ «Выставление итоговых отметок и получение отчётов за учебный период, ведение книги движения, ведение расписания уроков» - будет длиться в течение учебного года.

Этап ТРЕТИЙ «Ведение электронных классных журналов, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств АСУ РСО для взаимодействия всех участников образовательного процесса» - будет длиться в течение учебного года.

Этап ЧЕТВЁРТЫЙ «Организация дистанционного доступа родителей, использование сервиса АСУ РСО - будет длиться в течение учебного года.

Этап ПЯТЫЙ «Наполнение учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы» - будет длиться в течение учебного года.

2.3 Порядок определения степени внедрения ИС АСУ РСО 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 ИС АСУ РСО осуществляет директор, вместе с заместителями, по согласованию с педагогическим коллективом.

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

### **3 Порядок окончания и начала нового этапа внедрения ИС АСУ РСО**

3.1 После прохождения каждого этапа координатор АСУ РСО 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 педагогов.

3.2 В начале перехода ответственный администратор по внедрению ИС АСУ РСО 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 ИС АСУ РСО**

4.1 Должности, которые необходимы для эффективного внедрения и использования ИС АСУ РСО и их основные обязанности:

- а) **Координатор АСУ РСО** - 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 школе: управляет правами доступа в АСУ РСО контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему.
- б) **Сетевой системный администратор** - отвечает за работоспособность ИС АСУ РСО и сервера; осуществляет связь со службой технической поддержки (при необходимости); осуществляет контроль за работой системы и состоянием службы безопасности при работе с системой; предоставляет консультации и обучает (при необходимости) других участников проекта.
- в) **Сетевой классный руководитель** - ответственный за ввод данных по учащимся своего класса, а также за ведение текущих записей в электронный классный журнал АСУ РСО по своему классу.
- г) **Оператор** - занимается введением данных в АСУ РСО на начальном этапе внедрения; предоставляет консультации и обучает (при необходимости) других участников проекта.
- д) **Представитель родительского комитета для обеспечения связей с родителями** - один или группа родителей, которые осуществляют связь координатора АСУ РСО 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.

Кадровый состав процесса внедрения распределяется таким образом :

№	Название должности	Количество	Назначения (ФИО)
<b>Обязательные кадры</b>			
1.	Координатор АСУ РСО	1	Филиппов А.Н.
2.	Сетевой системный администратор	1	Филиппов А.Н.
3.	Ответственный за заполнение направлений: планирование, обучение,	1	Зам. директора по УВР Станина Л.В.
4.	Сетевые классные руководители	10	Кавтаськина С.Н Левашкина В. Л. Смородинова М.В Ширшова Н.В Астраханова Л.Н Иванова Г.П Аслгареева Т.В. Верховцева С.В. Станина О.Н. Марсаков В.И.
5.	Сетевые учителя-предметники		Кавтаськина С.Н

			Левашкина В. Л. Смородинова М.В Ширшова Н.В Астраханова Л.Н Иванова Г.П Аслгареева Т.В. Верховцева С.В. Станина О.Н. Марсаков В.И. Борова М.А. Прохорова В.И. Станина Л.В. Станина О.Н. Осипова А.Г. Панкова Н.А. Ширшова М.М. Верховцева В.В. Кирилова Л.М. Эккерт И.В. Чуватова Л.П.
6.	Модераторы форума		Смородинова М.В. Рыжова Н.Ю.
<b>Дополнительные кадры</b>			
7.	Представитель родителей для обеспечения	совета 1	Г арифуллина Р.Х.

4.2 Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования ИС **АСУ РСО** являются внутришкольными и утверждаются приказом. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными администрацией школы). Назначение на должность в проекте **АСУ РСО** 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**.

4.3 Запись о назначении на должности в проекте **АСУ РСО** в трудовой книжке не осуществляется.

## **5. Порядок использования ИС АСУ РСО после завершения всех этапов внедрения**

5.1 Общее управление работой в учебном заведении (на основе ИС АСУ РСО) осуществляется директором, который издал Приказ и утвердил Положение о Сетевой школе (о внедрении ИС АСУ РСО в управление школой и учебно-воспитательный процесс).

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

Координатор совместно с директором:

- определяют состав исполнителей обязательных работ в системе АСУ РСО (руководящих, педагогических работников, учеников, родителей);
- планируют, организуют условия для работы исполнителей; контролируют условия осуществления работ в системе АСУ РСО 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 ИС АСУ РСО

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, составлению отчетов, предоставлении консультаций учителям выполняют Сетевые классные руководители.

5.5 Классные руководители школы и заместители директора способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в

систему АСУ РСО установленным порядком<sup>4</sup> (не позднее 7 календарных дней с момента происшедших изменений)

5.6 Координатор АСУ РСО совместно с Сетевыми классными руководителями:

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

5.7 Модераторы форума системы АСУ РСО:

- следят за активностью форума, читают все сообщения участников форума, могут комментировать их своими сообщениями, в соответствии с темой форума; в удаляют сообщения, содержащие грубую или ненормативную лексику, либо высказывания, обижающие кого-либо из участников форума.

5.8 Директор учебного заведения 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.

#### **4 Финансирование опытно-экспериментальной работы в учебном заведении**

4.2 Финансирование работ по внедрении ИС АСУ РСО в управление учебного заведения осуществляется \_ГБОУ школой- интернатом с.Малый Толкай.

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