

ПРИНЯТО
решением Совета Учреждения
Протокол
от 28.02.2022 г. № 2

Председатель
Совета Учреждения

 А.И. Таирова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБУДО «Областной Центр
дополнительного образования детей»
от 28.02.2022 г. № 206/17

Директор ГБУДО «Областной Центр
дополнительного образования детей»

 О.С. Растегняева

ПОЛОЖЕНИЕ
о функционировании ГИС «Образование»
Модуля «Сетевой город. Образование»
в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Областной Центр дополнительного образования детей»

г. Челябинск
2022 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о функционировании ГИС «Образование» Модуля «Сетевой город. Образование» (далее – Положение) регламентирует порядок использования ГИС «Образование» Модуля «Сетевой город. Образование» в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Областной Центр дополнительного образования детей» (далее - учреждение).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 22.04.2019 г. № 01/1506 «О вводе в эксплуатацию государственной информационной системы «Образование Челябинской области», Уставом учреждения и иными нормативными правовыми актами.

3. Учреждение организует работу «Модуль организации дополнительного образования системы «Сетевой город. Образование» (далее – АИС СГО).

4. АИС СГО предназначен для автоматизации и мониторинга организационно-управленческой деятельности и образовательного процесса в учреждении.

II. Кадровый состав

5. Должности, которые необходимы для эффективного функционирования АИС СГО: координатор АИС СГО, администратор АИС СГО, сетевой педагог дополнительного образования.

6. Координатор АИС СГО ответственный за постановку задачи и определения сроков выполнения задач.

Обязанности координатора АИС СГО:

осуществляет промежуточный контроль над выполнением задач, организует работу всех типов пользователей (сотрудников, обучающихся, родителей) в учреждении: управляет правами доступа в АИС СГО, контролирует полноту, качество, оперативность, корректность информации, вводимой в систему;

осуществляет консультации и обучает других участников педагогического коллектива;

отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участникам учебного процесса.

7. Администратор АИС СГО – ответственный за заполнение основных сведений об учреждении; за размещение документов, подлежащих ознакомлению сотрудниками.

Обязанности администратора АИС СГО:

выполняет этап ввода основных данных учреждения «Мастер ввода данных» (создание учебного плана, создание списка сотрудников, создание списка предметов, создание направлений учебного плана, введение предельных нагрузок учебного плана, преподавание);

обеспечивает своевременность сведений и информации в базу данных АИС СГО;

своевременно контролирует исполнение регламента работы всех пользователей;

осуществляет связь со службой технической поддержки, размещает необходимые объявления, сообщения о важнейших документах, приказах со ссылками на них;

при зачислении обучающихся в учреждение и при приёме новых сотрудников добавляет в систему новых пользователей, вводит основные данные о них;

немедленно вносит в АИС СГО изменения в личных данных обучающихся и сотрудников, согласно документам, проходящим через канцелярию;

ведет электронную книгу движения обучающихся согласно приказам директора учреждения.

8. Сетевой педагог дополнительного образования – ответственный за ввод данных по обучающимся своего объединения, а также за ведение текущих записей в электронный журнал АИС СГО по своему объединению, осуществляют ведение электронного журнала в части фиксации прохождения программного материала, составление календарно-тематического планирования по предмету.

9. Координатор АИС СГО совместно с сетевыми педагогами дополнительного образования:

готовят отчеты и другие материалы для информирования участников учебно-воспитательного процесса;

готовят предложения для подключения новых возможностей системы.

10. Кадровый состав по использованию СГО ежегодно утверждается приказом директора.

11. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения); запись о назначении на должности в трудовой книжке не осуществляется.

III. Функционирование

12. Функционально АИС СГО обеспечивает:

ввод пользователей и назначение соответствующих прав доступа для каждой роли;

заполнение сведений о сотрудниках учреждения;

зачисление обучающихся в учреждение;

заполнение сведений об обучающихся и их родителях (законных представителях), в том числе с использованием уже имеющейся в АИС СГО информации;

формирование объединений;

оперативный учёт выбытия и переводов обучающихся (внутригодное движение), перевод на следующий год обучения;

формирование учебного плана;

формирование расписания занятий;

учебно-тематическое планирование занятий;

составление внутренних и сводных отчётов;

просмотр, ввод и корректировка данных в модуле в соответствии с правами доступа пользователя;

общение по внутрисистемной почте;
размещение внутрисистемных объявлений;
использование возможностей АИС СГО для организации совместной работы над проектами обучающихся различных образовательных организаций;
использование коммуникативных возможностей АИС СГО для консультаций и обмена опытом между преподавателями и сотрудниками различных образовательных организаций.

13. Безопасность АИС СГО:

технологические меры безопасности, обеспечиваемые разработчиками АИС СГО и администратором сервера:

защита информации от несанкционированного доступа с помощью СКЗИ (средство криптографической защиты информации) «Программный комплекс VipNet Client 4», имеющего сертификат соответствия ФСБ России; ограничение физического доступа к серверу АИС; защита каналов передачи данных; шифрование паролей в базе данных;

разграничение прав и ролей в АИС СГО – задаётся администратором СГО и определяет чёткие, понятные правила работы с информацией;

вход в систему по индивидуальному логину и паролю.

14. Доступ пользователей в систему: каждому пользователю выдаются логин и пароль для доступа. Логин (имя пользователя) и пароль сохраняет персональные настройки пользователя, а также информацию, связанную с этим пользователем.

Первоначальный пароль для сотрудников назначается администратором системы или генерируется автоматически при создании учётной записи пользователя. Для обучающихся и их родителей используются те же логины и пароли, что и в основной образовательной организации, где обучается ребёнок.

15. Права доступа в системе устанавливает администратор АИС СГО, в зависимости от выполняемых функций. Редактирование прав доступа разрешено только администратору АИС СГО.

16. По внедрению и использованию АИС СГО в учреждении разрабатываются инструкции:

инструкция для координатора АИС СГО по вводу данных и обмену информацией в СГО;

инструкция для администратора АИС СГО по вводу данных и обмену информацией в АИС СГО;

инструкция для сетевого педагога дополнительного образования по вводу данных и обмену информацией в АИС СГО.