

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация «Кубанский  
экономико-юридический техникум»

(АНПОО «КЭЮТ»)

**ОДОБРЕНО**

на заседании педагогического  
совета

Протокол № 04

от «29» августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «КЭЮТ»



О.А. Пшеничная

от «29» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о работе в автоматизированной информационной системе «Сетевой город.  
Образование»

Лабинск, 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о работе в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» (далее по тексту – Положение) составлено в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. Уставом АНПОО «Кубанский экономико-юридический техникум» (далее по тексту – техникум, учреждение).

1.2. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению модуля автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее по тексту АИС СГО) в техникуме.

1.3. Ответственные за информационную наполненность модуля АИС СГО в соответствии с настоящим Положением назначаются приказом директора техникума.

1.4. Комплекс программных средств модуля АИС СГО для доступа и работы с базой данных, сформированной для ведения учета успеваемости обучающихся и контроля их посещаемости, является неотъемлемой частью учебно-воспитательной деятельности, а также относится к учебно-педагогической документации и является частью информационной образовательной среды техникума.

1.5. Пользователями (поставщиками информации) модуля АИС СГО являются все участники образовательного процесса: системный администратор, администрация техникума, преподаватели, кураторы групп, менеджер учебной части (далее по тексту – пользователи). Обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся являются пользователями электронного дневника.

1.6. Каждый пользователь модуля АИС СГО имеет аккаунт, который защищен уникальным именем пользователя (логином) и паролем. Ответственность за всю деятельность, которая осуществляется пользователем в АИС СГО, несет владелец аккаунта.

1.7. Информационная наполненность модуля АИС СГО, а также поддержание информации, хранящейся в базе данных модуля АИС СГО, в актуальном состоянии является обязательным для всех пользователей по направлению своего блока.

1.8. Модуль АИС СГО является функциональной заменой бумажного журнала, включая анкетные и другие дополнительные данные.

## **2. Цели и задачи модуля АИС СГО в техникуме**

2.1. Основной целью использования АИС СГО являются создание и поддержания открытого информационного образовательного пространства для эффективного решения задач управления качеством профессионального образования посредством сетевого взаимодействия образовательных учреждений профессионального образования.

2.2. Задачи использования модуля АИС СГО:

2.2.1. Формирование единой базы данных, содержащей информацию о педагогических работниках, контингенте обучающихся и их родителях (законных представителях), календарно-тематического планирования по всем учебным предметам, ходе образовательного процесса в техникуме, движении обучающихся;

2.2.2. Конструирование, доставка и получение всех видов отчетности, отражающей результативность образовательной деятельности: типовых сводных отчетов по педагогическим работникам, контингенту обучающихся, об итогах образовательного процесса;

2.2.3. Развитие технологических условий дистанционного взаимодействия всех участников образовательного процесса в образовательных учреждениях

профессионального образования, тем самым создавая условия для взаимодействия участников образовательного процесса вне зависимости от их местоположения;

2.2.4. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости, оперативное получение и анализ информации об учебном процессе для принятия управленческих решений;

2.2.5. Хранение в электронном виде данных об успеваемости и посещаемости обучающихся, доступ к оценкам за весь период обучения, по всем предметам, в любое время всем участникам образовательного процесса;

2.2.6. 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 техникуме;

2.2.7. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок, прогнозирование успеваемости отдельных обучающихся и группы в целом;

2.2.8. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом.

### **3. Состав и обязанности пользователей модуля АИС СГО в техникуме**

При эксплуатации модуля АИС СГО в техникуме устанавливается следующий состав пользователей и их функциональные обязанности:

3.1. **Директор** техникума:

3.1.1. Осуществляет общее руководство использованием модуля АИС СГО в техникуме;

3.1.2. Обеспечивает технические возможности для работы пользователей в модуле АИС СГО, включая их доступ к персональным компьютерам и сети Интернет;

3.1.3. Назначает в установленном порядке лиц, ответственных за выполнение отдельных функций в модуле АИС СГО;

3.1.4. Создает ответственным лицам необходимые условия для работы в модуле АИС СГО;

3.1.5. Принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам техникума за невыполнение требований настоящего Положения.

3.2. **Системный администратор** – сотрудник, ответственный за администрирование АИС СГО на уровне техникума- назначается приказом:

3.2.1. Имеет исключительные права (администрирование в части базовых настроек основных разделов, регистрация пользователей в системе, назначение ролей пользователям в зависимости от выполняемых ими функций с настройкой прав доступа к разным частям АИС СГО);

3.2.2. Создает аккаунты (назначает логины и пароли) для пользователей электронного дневника;

3.2.3. В части введения сведений о техникуме: вносит данные, формирует цифровой профиль техникума путем введения (корректировки) сведений об учреждении;

3.2.4. В части формирования учебного плана: вносит данные утвержденных планов учебных групп (наименование учебных предметов, модулей; учебная нагрузка и т.п.); формирует учебные календари; контролирует внесение рабочих программ и календарно-тематического планирования для всех учебных групп по учебным предметам;

3.2.5. В части ведения и корректировки расписания: обеспечивает создание и корректировку расписания занятий, сессий, звонков, аудиторий, закрепления преподавателей за учебными предметами;

3.2.6. В части внесения сведений о результатах освоения образовательной программы: контролирует внесение сведений о результатах промежуточной и итоговой аттестации;

3.2.7. В части учета движения контингента обучающихся: осуществляет контроль за своевременностью внесения приказов в АИС СГО о движении обучающихся (зачисление, отчисление, перевод);

3.2.8. В части формирования отчетов: проводит мониторинги учета часов работы преподавателей, осуществляет контроль предварительной аттестации и сводных ведомостей успеваемости по группам;

3.2.9. Осуществляет создание и ведение (корректировку) в модуле АИС СГО личных карточек (дел) педагогических работников техникума;

3.2.10. Вносит в раздел педагогического портфолио основное образование педагогических работников;

3.2.11. Создает аккаунты (назначает логины и пароли) для пользователей АИС СГО.

### 3.3. **Заведующий учебной частью:**

3.3.1. Просматривает все разделы модуля АИС СГО без права редактирования;

3.3.2. Организует работу с модулем АИС СГО в техникуме;

3.3.3. Следит за информационной наполненностью модуля АИС СГО;

3.3.4. Совместно с сотрудником, ответственным за организацию использования АИС СГО, проводит различные виды мониторинга успеваемости средствами модуля;

3.3.5. Контролирует формирование необходимых отчетов в бумажном виде по окончании учебных периодов;

### 3.4. **Преподаватели:**

3.4.1. Вносят рабочие программы и календарно-тематические планирования в разрезе групп и преподаваемых учебных предметов;

3.4.2. Вносят сведения о содержании образовательного процесса с указанием тем занятий, количества часов по данным темам, списка заданий по своим предметам в день проведения занятий;

3.4.3. Вносят в журнал успеваемости текущие оценки, а также отметки о посещаемости занятий обучающимися, не позднее одного дня после проведения занятия;

3.4.4. Вносят сведения о результатах промежуточной аттестации не позднее дня окончания соответствующего периода;

3.4.5. Вносят в раздел педагогического портфолио сведения о своих достижениях, заполняют актуальную информацию о курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки, научно-методической деятельности, данный раздел подлежит корректировке не реже двух раз в семестр;

### 3.5. **Куратор группы:**

3.5.1. Предоставляет обучающимся и родителям (законным представителям) обучающихся сведения об их аккаунте (логин и пароль);

3.5.2. Проводит мониторинг внесения сведений о результатах промежуточной и итоговой аттестации;

3.5.3. Формирует отчет «Сводная ведомость успеваемости по группе» в бумажном виде по окончании учебных периодов для сдачи отчетной документации;

### 3.6. **Менеджер учебной части:**

3.6.1. Осуществляет создание и ведение (корректировку) в модуле АИС СГО личных карточек (дел) обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся;

3.6.2. Осуществляет внесение приказов в АИС СГО о движении обучающихся (зачисление, отчисление, перевод);

Функциональные обязанности при эксплуатации модуля АИС СГО в техникуме для пользователей электронного дневника:

### 3.7. **Обучающиеся:**

3.7.1. Получают реквизиты доступа (логин и пароль) к аккаунту в АИС СГО у куратора группы;

- 3.7.2. Просматривают свою успеваемость в электронном дневнике;
- 3.7.3. Несут персональную ответственность за сохранность своих реквизитов доступа к модулю АИС СГО;
- 3.8. **Родители (законные представители) обучающихся:**
  - 3.8.1. Получают реквизиты доступа (логин и пароль) к аккаунту в АИС СГО у куратора группы;
  - 3.8.2. Просматривают успеваемость только своего ребенка;
  - 3.8.3. Несут персональную ответственность за сохранность своих реквизитов доступа к модулю АИС СГО;
  - 3.8.4. Своевременно сообщают об изменении своих персональных данных и данных ребенка.

#### 4. **Права и ответственность пользователей модуля АИС СГО в техникуме**

Права:

- 4.1. Пользователи имеют право доступа к модулю АИС СГО ежедневно и круглосуточно;
- 4.2. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы в системе АИС СГО;
- 4.3. Кураторы групп имеют право информировать родителей (законных представителей) обучающихся о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, согласно информационной наполненности АИС СГО;
- 4.4. В случае выполнения (невыполнения) настоящего Положения администрация техникума оставляет за собой право применения мер поощрительного и дисциплинарного характера в отношении пользователей модуля АИС СГО в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами техникума.

Ответственность:

- 4.5. **Директор** техникума несет ответственность за назначение лиц, ответственных за выполнение отдельных функций в модуле АИС СГО;
- 4.6. **Системный администратор** несет ответственность за техническое функционирование АИС СГО; за создание аккаунтов пользователям электронного дневника модуля АИС СГО и предоставление им логинов и паролей через кураторов групп; техникума, ответственный за организацию использования модуля АИС СГО несет ответственность за показатели информационной наполненности АИС СГО – поддержание актуальных сведений о техникуме, ведение и корректировка расписания занятий; за достоверность внесенных педагогами оценок и отметок учета посещаемости обучающихся; за создание и предоставление аккаунтов пользователям модуля АИС СГО; за актуальную информацию в личных карточках (делах) педагогических работников техникума;
- 4.7. **Заведующий учебной части** несет ответственность за своевременное выполнение образовательных программ по всем предметам учебного плана; за своевременное выявление и пресечение нарушений информационной наполненности АИС СГО;
- 4.8. **Преподаватели** несут ответственность за регулярное и достоверное заполнение электронного журнала успеваемости; за регулярное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся; за своевременное и в полном объеме прохождение программы, соответствие записей, изученных тем уроков календарно-тематическому планированию; за выставление оценок промежуточной аттестации за учебный период, при условии прохождения программы;
- 4.9. **Куратор группы** несет ответственность за предоставление обучающимся и родителям (законным представителям) обучающихся сведений об их аккаунте; за своевременное информирование заместителя директора по учебно-производственной

работе о нарушениях, допускаемых педагогами при ведении электронного журнала успеваемости группы;

4.10. **Менеджер учебной части** несет ответственность за своевременное заполнение и редактирование данных обучающихся в личной карточке (деле) в модуле АИС СГО; за информационную наполненность АИС СГО в части движения контингента обучающихся;

4.11. **Все пользователи** несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключая подключение посторонних лиц к модулю АИС СГО.

## **5. Отчетные периоды при работе с модулем АИС СГО в техникуме**

5.1. Отчет «Сводная ведомость успеваемости по группе» создается по окончании каждого семестра, а также в конце учебного года куратором группы.

## **6. Правила использования АИС СГО в техникуме**

6.1. Взаимодействие участников модуля АИС СГО строится на принципах сетевого корпоративного этикета.

6.2. Всем пользователям АИС СГО запрещается передавать персональную информацию об аккаунте (о логине и пароле) доступа в модуль АИС СГО другим лицам.

6.3. Пользователи модуля АИС СГО обязаны выполнять свои функциональные обязанности согласно 3 разделу настоящего Положения.

6.4. Наложение штрафных санкций для нарушителей правил пользования АИС СГО осуществляется на основе Положения использования АИС СГО в техникуме.

Разработал заведующий УЧ

О.А. Свинцова