

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Сосновская основная общеобразовательная школа»**

Согласовано на заседании
Педагогического совета
Протокол №10 от 23.06.2025г

Утверждаю
Директор МКОУ «Сосновская ООШ»
Приказ от 24.06.2025 № 48

Положение
об автоматизированной информационной системе «Сетевой город.
Образование» (далее АИС СГО), регламентирующее использование
автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование»
в МКОУ «Сосновская ООШ»

1. Общие положения

Данное положение разработано с основой на:

- Федеральный закон 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.13, ст.16);
 - Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 2 декабря 2019 года №649 «Об утверждении Целевой модели цифровой образовательной среды»;
 - Приказ МОН РФ «Об использовании дистанционных образовательных технологий» от 6 мая 2005 года №137;
 - Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
- Данное Положение устанавливает единые требования по ведению АИС СГО в МКОУ «Сосновская ООШ», дошкольной группе МКОУ «Сосновская ООШ».

Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя – предметника, классного руководителя, воспитателя дошкольной группы.

АИС СГО школы служат для решения следующих задач:

- автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся; посещаемости воспитанников дошкольной группы.
 - создание единой базы календарно-тематического планирования по всем учебным предметам, дисциплинам и параллелям классов;
 - создание и реализация дистанционных учебных курсов;
 - разработка и проведение диагностических и тестовых работ с целью промежуточного, срезового и итогового контроля;
 - фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.
 - вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;
 - оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время всем участникам образовательного процесса – родителям, ученикам, учителям и администрации; автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов учителей - предметников, классных руководителей, воспитателя и администрации;
 - своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей; обеспечение возможности прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.
- Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сосновская основная общеобразовательная школа», Белжовца (ИСК) 25.06.25 13:09 Сертификат 9EE2410B94E1A52F3D9CF93B70139COD Анастасия Викторовна, Директор
- прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом;

- информирование родителей и учащихся через интернет об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;
- возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.
- повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей.

Пользователями АИС СГО являются: администрация школы, учителя, классные руководители, воспитатель дошкольной группы, обучающиеся и родители (законные представители).

Категорически запрещается допускать учащихся к работе с АИС СГО.

Поддержание информации, хранящейся в базе данных АИС СГО, в актуальном состоянии является обязательным.

Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему положению и локальным актам, несет руководитель ОУ.

Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Правила и порядок работы в АИС СГО

Учителя, классные руководители, воспитатель получают реквизиты доступа у администратора АИС СГО.

-Родители (законные представители) обучающихся получают доступ к информации о ходе образовательного процесса, об успеваемости своих детей, результатах промежуточной аттестации обучающихся через электронный дневник, связанный с электронным журналом посредством автоматизированной системы «Сетевой город. Образование», входящий в состав государственной информационной системы «Образование Томской области» (далее – ГИС «ОТО»). Доступ в ГИС «ОТО» осуществляется с использованием «Единой системы идентификации и аутентификации» (<https://esia.gosuslugi.ru/>), ЕСИА).

Родители (законные представители) обучающихся, не имеющие учетной записи в ЕСИА, получают информацию о ходе образовательного процесса, об успеваемости своих детей, результатах промежуточной аттестации посредством индивидуального обращения к педагогическому работнику, проводящему соответствующие занятия, классному руководителю для получения информации устно или в виде выписки из классного журнала на бумажном носителе.

Все пользователи электронного журнала несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов доступа.

Классные руководители и воспитатель дошкольной группы своевременно следят за актуальностью данных об учащихся.

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

Заместитель директора школы по УВР осуществляет периодический контроль за ведением Электронного журнала.

Родителям обучающихся доступна для просмотра информация об успеваемости, посещаемости и расписании только своего ребёнка, а также информация о событиях школы как внутри класса, так и общего характера.

В 1-х классах оценки, домашнее задание в электронный журнал по учебным предметам не ставятся. Ведется только учет присутствия, отсутствия, движение учащихся, запись тем уроков, осуществляется общение учителя с родителями.

3. Функциональные обязанности специалистов ОУ по заполнению АИС СГО

Администратор электронного журнала в ОУ (заместитель директора по УВР):

Разрабатывает, совместно с администрацией школы, нормативную базу по ведению АИС СГО;

Обеспечивает право доступа различным категориям пользователей на уровне ОУ;

Обеспечивает функционирование системы в ОУ;

Размещает ссылку в АИС СГО школьного сайта для ознакомления с нормативно – правовыми документами по ведению АИС СГО, инструкцию по работе с АИС СГО для учеников, родителей (законных представителей), педагогов.

Организует внедрение АИС СГО в ОУ в соответствии с информацией, полученной от директора, вводит в систему перечень классов, сведения о классных руководителях, список учителей для каждого класса, режим работы школы в текущем учебном году, расписание;

Ведёт мониторинг использования системы администрацией, классными руководителями, учителями.

Вводит новых пользователей в систему.

Консультирует пользователей АИС СГО основным приемам работы с программным комплексом.

Контролирует работоспособность системы АИС СГО.

Консультирует пользователей АИС СГО основным приемам работы с программным комплексом.

Анализирует данные по результативности учебного процесса, корректирует его, при необходимости формирует необходимые отчеты в бумажном виде по окончании учебных периодов:

- Динамика движения обучающихся по школе;
- Наполняемость классов;
- Итоговые данные по учащимся;
- Отчет о посещаемости класса (по месяцам);
- Отчет классного руководителя за учебный период;
- Итоги успеваемости класса за учебный период;
- Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся класса;
- Сводная ведомость учета посещаемости.

Осуществляет периодический контроль за работой сотрудников по ведению АИС

СГО:

- Активность учителей, воспитателя в работе с АИС СГО;
- Наполняемость текущих оценок;
- Учет пройденного материала;
- Запись домашнего задания;
- Активность родителей и учащихся в работе с АИС СГО.

Директор:

Разрабатывает и утверждает нормативную и иную документацию ОУ по ведению АИС СГО.

Назначает сотрудников школы на исполнения обязанностей в соответствии с данным положением.

Создает все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы электронного журнала в учебно-воспитательном процессе и процессе управления школой.

Осуществляет контроль за ведением АИС СГО не реже 1 раза в месяц.

Классный руководитель, воспитатель дошкольной группы:

Классный руководитель, воспитатель

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

"Сосновская основная общеобразовательная школа", Белякова

25.06.25 13:00

(MSK)

Свидетельство: 95F52410B0451A52F3D0CF92B70129COD

Система Викторовна, Директор

Контролирует выставление педагогами-предметниками оценок учащимся класса. В случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует заместителя директора по УВР.

Систематически информирует родителей о развитии учащегося, его достижениях через просмотр АИС СГО.

Сообщает администратору АИС СГО о необходимости ввода данных ученика в систему (по прибытии нового ученика) или удалении (после его выбытия).

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.

Еженедельно в разделе «Посещаемость» АИС СГО выверяет правильность сведений о пропущенных уроках обучающимися, и при необходимости корректирует их с учителями-предметниками.

Предоставляет реквизиты доступа родителям и обучающимся ОУ к АИС СГО и осуществляет их контроль доступа.

При своевременном, полном и качественном заполнении электронного журнала классный руководитель формирует отчеты по работе в электронном виде:

- Отчет о посещаемости класса, группы (по месяцам);
- Предварительный отчет классного руководителя за учебный период;
- Отчет классного руководителя за учебный период;
- Итоги успеваемости класса за учебный период;
- Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся класса;
- Сводная ведомость учета посещаемости;
- Сводная ведомость учета движения учащихся.

Ведет мониторинг использования системы учащимися и их родителями.

Получает своевременную консультацию у администратора АИС СГО по вопросам работы с электронным журналом.

Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем классного руководителя.

Учитель-предметник:

Заполняет АИС СГО в день проведения урока, отсрочено – до 18.00 часов каждого дня в точках эксплуатации АИС СГО. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения занятия. Задание должно вноситься в журнал не позднее чем через 1 час после окончания всех занятий данных обучающихся.

Систематически проверяет и оценивает знания учащихся, отмечает посещаемость.

В случае болезни основного учителя заменяющий его учитель заполняет АИС СГО в установленном порядке. Подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков.

Оповещает классных руководителей и родителей неуспевающих учащихся и учащихся, пропускающих занятия.

Ежедневно заполняет данные по домашним заданиям.

Выставляет итоговые отметки обучающихся за четверть, полугодие, год, экзамен и итоговые, не позднее сроков, оговоренных приказом по школе, по завершении учебного периода.

Создаёт календарно-тематическое планирование и размещает его в АИС СГО в соответствии с расписанием. Количество часов в календарно-тематическом планировании должно соответствовать учебному плану.

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.

Результаты оценивания выполненных обучающимися внешних диагностических работ выставляет не позднее суток после получения результатов.

При своевременном, полном и качественном заполнении электронного журнала формирует отчеты по работе в электронном виде.

- Предоставляет основную информацию об обучающихся в журнал "Анастасия Викторовна, Директор

Документ подписан электронной подписью

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

"Представительство муниципального образования "Беляковское", Белякова

Анастасия Викторовна, Директор

25.06.25 13:09
(MSK)

Сертификат 9EE2410B94F1A52F3D9CF93B70139C0D

- Отчет по итогам успеваемости класса за учебный период, итоговый;
- Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся класса;
- Обсуждает и вносит предложения по улучшению работы с АИС СГО.
- Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.

3. Выставление итоговых оценок

Итоговые отметки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы. Для объективной аттестации обучающихся за четверть и полугодие необходимо наличие количества оценок в установленном порядке с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным, лабораторным и практическим работам. Это особенно важно соблюдать по таким предметам, как русский язык, литература, математика, окружающий мир, физика, химия, биология, география. Итоговая отметка по этим предметам выставляется в соответствии с требованиями. Итоговые отметки выставляются не позднее 2-х дней до окончания учебного периода.

4. Контроль и хранение

Директор общеобразовательного учреждения, заместитель по учебно- воспитательной работе, администратор АИС СГО обеспечивают бесперебойное функционирование АИС СГО. В конце каждой четверти, полугодия уделяется внимание объективности выставленных текущих и итоговых оценок, наличию контрольных и текущих проверочных работ. Результаты проверки АИС СГО заместителем директора школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей, воспитателя дошкольной группы. В случае необходимости использования данных АИС СГО из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке.

5. Отчетные периоды

Отчет по активности пользователей при работе с АИС СГО создается один раз в месяц. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждой четверти, полугодия, в конце года.

6. Права и ответственность пользователей

Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с АИС СГО.

Пользователи имеют право доступа к АИС СГО ежедневно и круглосуточно.

Учителя-предметники, классные руководители, воспитатель дошкольной группы имеют право заполнять АИС СГО на уроке или в специально отведенных местах (кабинет информатики, учительская).

Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся.

Классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об обучающихся и их родителях.

Ответственное лицо, назначенное приказом директора, несет ответственность за техническое функционирование АИС СГО. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СОСНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**, Белякова
Анастасия Викторовна, Директор

25.06.25 13:09
(MSK)

Сертификат 9EE2410B94F1A52F3D9CF93B70139C0D

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СОСНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**, Белякова
Анастасия Викторовна, Директор

25.06.25 13:09
(MSK)

Сертификат 9EE2410B94F1A52F3D9CF93B70139C0D

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СОСНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**, Белякова
Анастасия Викторовна, Директор

25.06.25 13:09
(MSK)

Сертификат 9EE2410B94F1A52F3D9CF93B70139C0D