

Согласовано:  
Председатель профсоюзной  
организации Э.В. Рец

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ №18  
Им. С.В. Суворова с. Тенгинка  
А.В. Андреев  
2019 г.



**Регламент по ведению информационной системы  
«Сетевой Город. Образование»  
МБОУ СОШ №18 им. С.В.Суворова с.Тенгинка**

«Сетевой Город. Образование» - комплексная автоматизированная информационная система (АИС), объединяющая в единое информационное пространство:

- образовательные организации (ОО) всех типов;
- региональные и муниципальные органы управления образованием (ОУО);
- обучающихся;
- родителей (законных представителей обучающихся).

Достоинства системы:

1. Система формирует широкий перечень отчётов для сотрудников школ, в том числе предусмотрен конструктор отчётов.
2. Возможность перехода на безбумажный классный журнал.
3. Всегда актуальная информация и оперативный доступ к различным сведениям по кадрам и контингенту.
4. Возможность дистанционного обучения для педагогического состава и учеников.
5. Контроль родителей за успеваемостью своих детей.

На сегодняшний момент в СОШ №18 выделены следующие роли:

- Координатор АИС «Сетевой город. Образование»;
- Делопроизводитель;
- Классный руководитель;
- Учитель – предметник.

Ниже определены основные обязанности:

**1). Координатор АИС «Сетевой город. Образование»:**

- учёт и контроль движения учащихся;
- заполнение карточки ОО;
- заполнение карточек сотрудников;
- закрытие и переход на новый учебный год;
- управляет правами доступа в АИС «Сетевой Город. Образование»;
- предоставление сотрудникам сведений об их аккаунте;
- создание и предоставление классным руководителям аккаунтов обучающихся и их родителей;
- создание аккаунтов сотрудников организации;
- формирование и корректировка учебного плана;
- создание и корректировка расписания занятий, информации о каникулах, классов, предметов и др.

**2). Делопроизводитель:**

- ввод первичных данных по первоклассникам;
- своевременно сообщать администратору АИС «Сетевой город. Образование» об прибытии и выбытии учеников из школы;
- своевременно сообщать администратору АИС «Сетевой город. Образование» о приёме и увольнении сотрудников.

**3). Классный руководитель:**

**3). Классный руководитель:**

- ответственный за ввод данных по учащимся своего класса(сведения об обучающихся и их родителях);
- ведение текущих записей в электронном классном журнале АИС «Сетевой Город. Образование» по своему классу;
- своевременно сообщать администратору АИС «Сетевой город. Образование» о прибытии и выбытии учеников из своего класс .
- предоставление обучающимся и родителям сведений об их аккаунте.



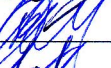
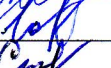
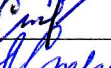
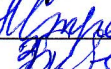


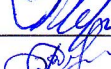



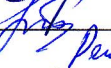
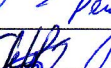



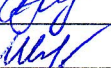
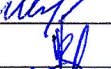



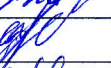
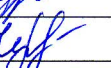
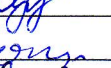
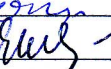


**4). Учитель – предметник**

- ответственный за ведение электронного журнала по своему предмету;
- заполнение педагогического портфолио;
- предоставление информации о текущей успеваемости, посещаемости уроков, промежуточной и итоговой аттестации.

Директор

А.В. Андреев

**С регламентом ознакомлены:**

/  / М.Б. Пономарева  
/  / О.В. Савенко  
/  / Д.А. Саакян  
/  / З.Х. Галстян  
/  / В.В. Старыгина  
/  / Л.Г. Стреляева  
/  / З.И. Бибилова  
/  / В.Г. Одабашян  
/  / Г.Р. Маркарян  
/  / В.В. Подорванова  
/  / Н.Б. Белоногова  
/  / С.В. Скориченко  
/  / Н.Г. Окорошиашвили  
/  / Э.В. Рец  
/  / А.И. Терзьян  
/  / Т.Н. Татульян  
/  / Н.Ю. Чочиева  
/  / М.В. Калустян  
/  / С.С. Шалаева  
/  / В.Л. Шалаев  
/  / М.М. Залётова  
/  / К.С. Гомцян  
/  / Т.А. Кислицына  
/  / А.Ю. Фатеева  
/  / Н.Н. Черненко  
/  / В.Г. Чочиев  
/  / Ж.В. Яйли  
 / К.В. Загабарен

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 128829377685347851711354378405712641339315541722

Владелец Андреев Андрей Викторович

Действителен с 22.07.2023 по 21.07.2024