

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе «Сетевой город. Образование»
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
«Снежинка» п.г.т. Уренгой, Пуровского района.

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Положением о системе «Сетевой город. Образование» в муниципальном образовании г. Тарко-Сале», регламентирует внедрение и использование Системы «Сетевой город. Образование» в управлении и в воспитательно-образовательном процессе.
- 1.2. Целью внедрения системы «Сетевой город. Образование» является концентрация усилий и методов внедрения оптимальной структуры информационного пространства для эффективного решения тактических и стратегических задач в процессе управления образованием.

2. Порядок внедрения Системы «Сетевой город. Образование»

- 2.1. Порядок внедрения информационной системы «Сетевой город. Образование» в МБДОУ «ДС «Снежинка» п.г.т. Уренгой разработан в соответствии с Положением о системе «Сетевой город. Образование» в муниципальном образовании г. Тарко-Сале».
- 2.2. Основными этапами внедрения являются следующие:
- 2.2.1. регистрация итогов педагогической диагностики;
 - 2.2.2. формирование отчётов за учебный период;
 - 2.2.3. ведение книги движения воспитанников;
 - 2.2.4. ведение сетки непосредственной образовательной деятельности;
 - 2.2.5. организация электронного документооборота;
 - 2.2.6. организация дистанционного доступа родителей через интернет.
- 2.3. Сроки выполнения каждого этапа:

<i>Этап</i>	<i>Название</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Сверка основных данных о ДОУ	Ежегодно с 1 по 20 сентября	Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР.
2.	Сверка баз данных по воспитанникам и педагогам	Ежегодно до 20 сентября	Заведующий, специалист отдела кадров, медицинская сестра, заместитель заведующего по ВМР.
4.	Получение отчётов за учебный период	По графику приема от- четности	Заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством, медицинская сестра, заведующий складом, специалист по кадрам.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе «Сетевой город. Образование»
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
«Снежинка» п.г.т. Уренгой, Пуровского района.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Положением о системе «Сетевой город. Образование» в муниципальном образовании г. Тарко-Сале», регламентирует внедрение и использование Системы «Сетевой город. Образование» в управлении и в воспитательно-образовательном процессе.

1.2. Целью внедрения системы «Сетевой город. Образование» является концентрация усилий и методов внедрения оптимальной структуры информационного пространства для эффективного решения тактических и стратегических задач в процессе управления образованием.

2. Порядок внедрения Системы «Сетевой город. Образование»

2.1. Порядок внедрения информационной системы «Сетевой город. Образование» в МБДОУ «ДС «Снежинка» п.г.т. Уренгой разработан в соответствии с Положением о системе «Сетевой город. Образование» в муниципальном образовании г. Тарко-Сале».

2.2. Основными этапами внедрения являются следующие:

- 2.2.1. регистрация итогов педагогической диагностики;
- 2.2.2. формирование отчётов за учебный период;
- 2.2.3. ведение книги движения воспитанников;
- 2.2.4. ведение сетки непосредственной образовательной деятельности;
- 2.2.5. организация электронного документооборота;
- 2.2.6. организация дистанционного доступа родителей через интернет.

2.3. Сроки выполнения каждого этапа:

<i>Этап</i>	<i>Название</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Сверка основных данных о ДОУ	Ежегодно с 1 по 20 сентября	Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР.
2.	Сверка баз данных по воспитанникам и педагогам	Ежегодно до 20 сентября	Заведующий, специалист отдела кадров, медицинская сестра, заместитель заведующего по ВМР.
4.	Получение отчётов за учебный период	По графику приема отчетности	Заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством, медицинская сестра, заведующий складом, специалист по кадрам.

5.	Ведение книги движения воспитанников	Постоянно	Заведующий
6.	Заполнение сетки непосредственной образовательной деятельности	Ежегодно до 01 октября	Заместитель заведующего по ВМР.
7.	Организация электронного документооборота	постоянно, с 2013 г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, специалист по кадрам
8.	Организация обмена сообщениями между участниками системы, используя возможность «Почта»	постоянно, с 2013 г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством, медицинская сестра, специалист по кадрам, заведующий сладом.
13.	Обеспечение функционирования модуля «Дошкольное образование»	постоянно, 01.03.2013г.	Заведующий, заведующий хозяйством,

2.4. В начале перехода к следующему этапу деятельности ответственный администратор по внедрению Системы «Сетевой город. Образование» информирует педагогов ДОУ о процессе внедрения, с целью определения задач, средств и критериев контроля.

3. Кадровый состав процедуры внедрения системы «Сетевой город. Образование»

3.1. Общее управление работой системы «Сетевой город. Образование» осуществляется системным администратором системы «Сетевой город. Образование» МБДОУ «ДС «Снежинка», который:

- отвечает за работоспособность системы «Сетевой город. Образование»;
- осуществляет связь со службой технической поддержки (при необходимости);
- контролирует работу системы и состояние службы безопасности при работе с системой;
- консультирует и обучает (при необходимости) участников проекта.

3.2. Для эффективного внедрения и использования системы «Сетевой город. Образование» в ДОУ определяются ответственные, в функциональные обязанности которых входит поддержка работоспособности системы «Сетевой город. Образование»:

Название должности	Ответственный	Функциональные обязанности в системе	Права доступа
Руководитель	Заведующий МБДОУ	- контролирует исполнения мероприятий; - отчитывается перед управлением образования о ходе и результатах работы (при необходимости); - несет персональную ответственность по внедрению системы. - техническое обеспечение рабочих мест.	Администратор

Системный администратор на уровне учреждения	Зам. зав. по ВМР	<ul style="list-style-type: none"> - продвижение проекта на уровне ДОУ; - обучение и консультация участников проекта; - промежуточный контроль за выполнением задач; - управление правами доступа; - контроль полноты, качества, оперативности информации, вводимой в систему; - отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности; - отчитывается о состоянии внедрения и использования системы. 	Администратор
Координатор воспитательно-образовательного процесса	Зам. зав. по ВМР	<ul style="list-style-type: none"> - формирует документацию, регламентирующую учебный процесс (учебный план, сетка занятий, годовой план) - ведение данных научно-методического направления (тема самообразования, технология обучения, сроки аттестации) 	Зам. зав. по ВМР
Специалист по кадрам	Специалист отдела кадров	Тарификация, ведение личных дел работников ДОУ	Специалист по кадрам
Специалист по движению воспитанников	Медицинская сестра	<ul style="list-style-type: none"> - ведение книги движения воспитанников; - контроль медицинских карт. - работа с медкартами: группа здоровья 	Медицинская сестра
Педагог	Педагог	<ul style="list-style-type: none"> - ведение документации; - представление оперативной информации, необходимой для введения в систему. 	Воспитатели групп, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, учителя – логопеды, педагог – психолог, педагог дополнительного образования.
Социальный педагог	Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> - ведение социального паспорта воспитанника; - ведение документации; - представление оперативной информации, необходимой для введения в систему; - учёт компенсационных выплат. 	Социальный педагог

3.3. Все функциональные обязанности для обеспечения процесса внедрения и использования информационной системы (далее по тексту - ИС) «Сетевой город. Образование» утверждаются приказом. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям,

регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными администрацией ДОУ). Назначение на должность в ИС «Сетевой город. Образование» не освобождает работников от их повседневных обязанностей, определенных в учебном плане и введенными должностными инструкциями.

3.4. Запись о назначении на должности в проекте «Сетевой город. Образование» в трудовой книжке не осуществляется.

4. Финансирование работ в ДОУ

4.1 Финансирование работ по внедрению системы «Сетевой город. Образование» в управление ДОУ осуществляется за счет средств местного бюджета. Финансирование работ по внедрению и использованию системы «Сетевой город. Образование» может осуществляться за счет средств государственного и местного бюджетов, специальных средств, а также других источников, не запрещенных действующим законодательством.