



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внедрении и использовании**  
**автоматизированной системы АИС «Контингент»**  
**в МБОУ «Маргуцекская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Данное положение устанавливает требования для работы в автоматизированной информационной системе «Контингент» (далее АИС «Контингент») в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении (далее ОУ).

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

1.3. Принципами работы ОУ в АИС «Контингент» являются:

- соблюдение конституционных прав и свобод граждан;
- достоверность и полнота документированной информации, содержащейся в системе;
- унификация документированной информации;
- защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

**2. Цель внедрения АИС «Контингент»**

2.1. Основной целью использования «Контингент» являются создание открытого информационного образовательного пространства для эффективного решения задач посредством сетевого взаимодействия общеобразовательного учреждения на основе информационно-коммуникационных технологий.

**3. Задачи АИС «Контингент»**

3.1. АИС «Контингент» предназначена для комплексной автоматизации основных и вспомогательных учебно-воспитательных процессов в общеобразовательном учреждении.

3.2. АИС «Контингент» используется для решения следующих задач:

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса вне зависимости от их местоположения;
- автоматизация учета и контроля процесса успеваемости, оперативное получение и анализ информации об учебном процессе для принятия управленческих решений;
- создание единой базы календарно-тематического планирования по всем учебным предметам и параллелям классов;
- 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 школе;

- повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок, прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом;
- контроль выполнения образовательных программ на текущий год.

#### **4. Правила и порядок работы в АИС «Контингент»**

- 4.1. Общее управление работой в общеобразовательном учреждении осуществляется директором, который издает Приказ и утверждает Положение о АИС «Контингент».
- 4.2. Контроль над функционированием и информационным наполнением АИС «Контингент» в рамках школы обеспечивается рабочей группой.
- 4.3. Состав рабочей группы утверждается приказом директора.
- 4.4. Результатом работы по информационному наполнению является предоставление получателю актуальной и достоверной информации в АИС «Контингент».
- 4.5. Актуальность и достоверность информации, предоставляемой получателю в АИС «Контингент», обеспечивается ее регулярным обновлением.
- 4.6. Конфиденциальность предоставляемой информации обеспечивается за счет авторизованного доступа к информации.
- 4.7. Сетевое взаимодействие участников АИС «Контингент» строится на принципах сетевого корпоративного этикета.
- 4.8. Участникам АИС «Контингент» запрещается передавать персональную информацию о логине и пароле доступа в систему другим лицам.
- 4.9. Родители (законные представители) и учащиеся имеют ограниченный доступ к данным АИС «Контингент».
- 4.10. Обучающиеся и их родители (законные представители) получают реквизиты доступа в систему у классного руководителя или у администратора АИС «Контингент».
- 4.11. Ответственность за содержание информации, представляемой в АИС «Контингент» несет директор общеобразовательного учреждения.
- 4.12. Педагогические работники должны быть ознакомлены о порядке заполнения данных в АИС «Контингент» администратором АИС «Контингент» или заместителем директора, назначаемым для этого приказом директора.
- 4.13. Персональные данные сотрудника, учащегося, родителей учащегося или его законных представителей могут быть введены и использованы в АИС «Контингент» только с письменного согласия субъекта персональных данных или его законного представителя. В письменном согласии указывается конкретный состав персональных данных, которые будут обрабатываться в АИС «Контингент».

## 5. Функции и деятельность участников АИС «Контингент»

5.1. Участниками АИС «Контингент» являются:

### - Директор образовательного учреждения

#### Функции:

- Утверждает нормативную и иную документацию школы по внедрению и ведению АИС «Контингент»;
- Создает все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы системы;
- Назначает сотрудников школы на исполнение обязанностей по администрированию и сопровождению.

### - Администратор системы на уровне ОО

#### Функции:

- Организует работу всех типов пользователей (сотрудников, учащихся и родителей) на уровне школы;
- Управляет правами доступа в систему; контролирует полноту, качество и оперативность введения информации в систему;
- Консультирует классных руководителей и педагогический состав ОО по работе с АИС «Контингент».

### - Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

#### Функции:

- Осуществляет периодический контроль (1 раз в месяц) над ведением электронных журналов и электронных дневников;
- Ежемесячно и по окончании учебного периода ЗДУВР составляет отчеты по работе учителей и классных руководителей с электронными журналами и дневниками, проверяет отчеты по успеваемости и качеству ЗУН;
- По результатам проведенной работы ЗДУВР составляет справку ВШК;
- Все печатные формы отчета ЗДУВР формирует в папку «ВШК по электронному журналу»;
- По окончании каждого учебного года распечатывает журналы на бумажном носителе, прошнуровывает, опечатывает, подписывает и хранит в архивах в порядке, утвержденном органами управления образованием для журналов образовательных учреждений.

### - Учитель

#### Функции:

- Заполнение электронного журнала и электронного дневника в день проведения урока. В случае отсутствия технической возможности заполнения журнала (по независящим от учителя причинам) допускается 7-ми дневный срок выставления оценки по предмету;
- Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость в электронном журнале и электронных дневниках;
- В случае длительной болезни учителя оценки, полученные учащимися, передаются классному руководителю для выставления их в электронный журнал и электронные дневники;
- На странице домашних заданий учитель размещает информацию после каждого урока;

- При технической невозможности выставления оценок и записи домашних заданий ставит в известность классного руководителя или системного администратора школы.

### **Классные руководители**

#### Функции:

- Обеспечивают ввод в систему первоначальных данных по каждому классу;
- В штатном режиме работы системы – отвечают за оперативность, полноту, качество представленной информации;
- Вводят информацию по своему классу согласно установленным срокам;
- Не реже одного раза в неделю просматривает информацию о посещении родителями (лицами, их заменяющими) учащихся АИС «Контингент». Сетевой город», с целью своевременного информирования родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей;

### **- Секретарь (делопроизводитель)**

#### Функции:

- Обеспечивает своевременное ведение электронной книги движения учащихся (зачисление в ОУ, выбытие из ОУ, переводы из класса в класс);
- Формирует базу данных внутришкольных электронных документов (локальные акты, приказы и т.п.)

### **- Учащиеся их родители )законные представители**

#### Функции:

- Использование возможностей АИС «Контингент».

5.2. Администрация школы отчитывается о ходе и результатах работы в АИС «Контингент» перед отделом образования, в установленные сроки.

