

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Маргуцекская средняя
общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы: _____
Н.Г.Сидоренко
Приказ от 01.09.2022г. №136а

ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании автоматизированной системы АИС «Контингент»
в МБОУ «Маргуцекская СОШ»

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Маргуцекская СОШ»
протокол от « 30 » августа 2022 года № 01

ПОЛОЖЕНИЕ
об 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 использования 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 ведению АИС «Контингент»;
- Создает все необходимые условия для 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 ЗДУР составляет отчеты по работе учителей и классных руководителей с электронными журналами и дневниками, проверяет отчеты по успеваемости и качеству ЗУН;
- По результатам проведенной работы ЗДУР составляет справку ВШК;
- Все печатные формы отчета ЗДУР 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.