



ПРИКАЗ

г. Якутск

от «31» октября 2011г.

№ 01-10/967

§

Об утверждении нормативных документов
по внедрению и использованию системы «Сетевой город. Образование»

Во исполнение Постановления Окружной администрации города Якутска от 26.11.2010г. № 198п «Об утверждении сводного перечня муниципальных услуг, предоставляемых ГО «Город Якутск» в электронном виде»;

В целях создания условий для эффективного внедрения автоматизированной информационно-управляющей системы «Сетевой Город. Образование» (далее - система СГО), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о системе СГО (приложение №1);

1.2. Правила пользования системой СГО (приложение №2);

1.3. Регламент работы системы СГО (приложение №3);

1.4. Этапы ввода документированной информации в систему СГО (приложение №4);

2. Руководителям муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск»:

2.1. Разработать и рассмотреть на педагогическом Совете нормативно-правовые акты, регламентирующие внедрение и использование системы СГО в муниципальном образовательном учреждении, схемы стимулирования координаторов и сотрудников муниципальных образовательных учреждений, работающих в системе СГО в срок до 10 ноября 2011г.;

2.2. Возложить обязанности управления процессами внедрения и использования системы СГО в муниципальном образовательном учреждении на должностное лицо, имеющее статус заместителя директора по УВР или ИТ и проведение курсовой подготовки по вопросу управления информатизацией образования;

2.3. Назначить заместителя директора МОБУ ДОД ДДТ городского округа «город Якутск» Куличкина Н.Н. ответственным за внедрение и

использование системы СГО в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «город Якутск».

3. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Окружной администрации города Якутска А.П.Григорьеву.

Начальник



Е.И.Евсикова

Положение об автоматизированной информационно-управляющей системе «Сетевой Город. Образование»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус автоматизированной информационно-управляющей системы «Сетевой Город. Образование» (далее – система СГО). Под системой СГО понимается комплекс взаимосвязанных компонентов: база данных, представленная в виде документированной информации о кадрах, контингенте обучающихся и об образовательном процессе муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутска», формат и способ её организации, программно-аппаратная инфраструктура, сервисы информационного взаимодействия. Под документированной информацией понимается зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими её идентифицировать.

1.2. Использование системы СГО основано на следующих принципах:

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

1.3. Правовое регулирование отношений при формировании и использовании системы СГО осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 (ред. от 18.07.2011г.) «Об образовании», Федеральным законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 года №152-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, приказом Министерства образования РС(Я) от 25.02.2010 г. № 01-08/164 «Об утверждении Плана мероприятий Министерства образования РС (Я) по реализации Указа Президента РС (Я) № 1791 от 14 января 2010 г. «О мерах по реализации Федерального Закона от 9 февраля 2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в РС (Я)», нормативно-правовыми актами Окружной администрации города Якутска и Управления

образования Окружной администрации города Якутска и настоящим Положением.

2. Цели и задачи системы СГО

2.1. Основной целью использования системы СГО являются создание открытого информационного образовательного пространства для всех участников образовательного процесса, эффективного решения задач управления муниципальной системой образования посредством сетевого взаимодействия муниципальных образовательных учреждений на основе информационно-коммуникационных технологий, предоставление муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

2.2. Задачи внедрения и освоения системы СГО, стоящие перед Управлением образования Окружной администрации города Якутска:

- формирование единой базы данных, содержащей информацию о педагогических работниках, контингенте обучающихся и их родителях (их законных представителях), ходе образовательного процесса в муниципальных образовательных учреждениях, движении обучающихся на уровне городского округа «город Якутск», в пределах муниципальных образовательных учреждений;
- конструирование, доставка и получение всех видов отчётности, отражающей результативность образовательной деятельности: типовых сводных отчётов по педагогическим работникам, контингенту обучающихся, об итогах образовательного процесса;
- разработка и предоставление муниципальным образовательным учреждениям городского округа «город Якутск» информационных административных ресурсов для организации и сопровождения образовательного процесса;
- предоставление информации в электронном виде родителям (законным представителям) о качестве образовательного процесса в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «город Якутск»;
- развитие технологических условий дистанционного взаимодействия всех участников образовательного процесса в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «город Якутска».

3. Структура системы СГО

3.1. Структура системы СГО определена разработчиком программного обеспечения ЗАО «ИРТех» г.Самара (регистрационное свидетельство Депозитария электронных изданий № 13757 от 07.07.2008 г., номер государственной регистрации – 0320801530).

3.2. База данных, которая вводится в систему СГО, включает в себя следующие модули: модуль «Образовательные учреждения», модуль «Управление образования».

3.3. Модуль «Образовательные учреждения» включает в себя:

Основные настройки учреждения:

- карточка образовательного учреждения (включая формы ОШ-1, ОШ-5, ОШ-9);
- региональные настройки;
- настройки учреждений;
- права доступа;
- справочники;

Пользователи:

- сотрудники;
- обучающиеся;
- родители (законные представители);

Учебный план:

- учебный год и периоды;
- предметы;
- компоненты;
- профили;
- нагрузка;
- учебный план;

Движение:

- книга движения обучающихся;
- выпускники и выбывшие;

Документы:

- предустановленные;
- внутриучрежденческие;

Классы и предметы:

- классы;
- предметы;
- подгруппы;

Календарно-тематическое планирование.

Учебные материалы:

- наполняемые учебные курсы;
- учебные курсы компании «Новый диск»;
- создание курсов;
- настройки;
- оценочные шкалы;

Расписание:

- год;
- месяц;
- неделя;
- день;

- создание расписания;
- время уроков;
- кабинеты;

Классный журнал:

- электронный классный журнал;
- посещаемость;
- итоговые отметки;

Дневник:

- электронный дневник для обучающегося и родителя (законного представителя);
- наполняемые учебные курсы.

Отчёты:

- типовые отчёты (административные, итоговая успеваемость, текущая успеваемость и посещаемость);
- дополнительные отчёты;
- конструктор отчётов;

Объявления.

Ресурсы:

- каталог ссылок;
- личный портфолио;
- портфолио проектов/тем;

Персональные настройки.

Электронная почта.

Форум.

3.4. Модуль «Управление образования» включает в себя:

Сведения об образовательном учреждении:

- карточка образовательного учреждения;
- ограниченные сведения о сотрудниках, учениках, родителях;
- учебный план;
- движение обучающихся (книга движения, выпускники, выбывшие);
- группы и предметы;
- отчёты (основные, дополнительные).

Пользователи Управления образования.

Отчёты Управления образования:

- Формы федерального государственного статистического наблюдения;
- Типовые отчёты об обучающихся.

Дополнительные отчёты Управления образования.

Конструктор отчётов.

Статистика посещений системы.

4. Структура данных системы СГО

4.1. В систему СГО включается следующая документированная информация на основе личного согласования каждого:

О работнике:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- дата рождения;
- пол;
- гражданство;
- паспортные данные;
- место жительства;
- место регистрации;
- домашний телефон;
- адрес электронной почты;
- преподаваемые предметы;
- функции пользователя;
- табельный номер;
- учебная деятельность;
- дата приема на работу, № приказа;
- основная должность;
- заявка на аттестацию по дополнительной должности;
- трудовой стаж;
- семейное положение;
- состав семьи;
- ИНН;
- № страхового пенсионного свидетельства;
- звание, ученая степень;
- награды;
- образование;
- учебное заведение;
- дата выдачи и № диплома;
- специальность по диплому;
- прохождение курсов повышения квалификации;
- курсы заочного обучения;
- категория работника;
- подразделение;
- наличие ПК дома;
- декретный отпуск;
- дата выхода на пенсию;
- присоединенные файлы;
- комментарии.

Об обучающемся:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- дата рождения;

- пол;
- гражданство;
- паспортные данные;
- место жительства;
- место регистрации;
- домашний телефон;
- адрес электронной почты;
- родители (законные представители);
- иностранный язык;
- ИНН;
- группа здоровья;
- физ. группа;
- движение;
- № личного дела;
- свидетельство о рождении;
- дополнительная контактная информация;
- наличие ПК дома;
- медицинский полис;
- организация, выдавшая мед.полис;
- состав семьи;
- социальное положение;
- дополнительное образование;
- девиантное поведение;
- предметы для ЕГЭ;
- тип документа для ЕГЭ;
- присоединенные файлы;
- комментарий.

О родителе (законном представителе):

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- дата рождения;
- пол;
- паспортные данные;
- место жительства;
- место регистрации;
- домашний телефон;
- адрес электронной почты;
- дети;
- степень родства;
- мобильный телефон;
- образование;
- место работы;
- должность;

- рабочий телефон;
- факс;
- помощь школе;
- дата и результат обращения за помощью;
- присоединенные файлы;
- комментарий.

Об образовательном учреждении:

- полное наименование учреждения;
- тип учреждения;
- вид учреждения;
- вид организационно-правовой формы;
- почтовый адрес;
- директор (Ф.И.О.);
- заместитель директора по УВР (Ф.И.О.);
- заместитель директора по АХЧ (Ф.И.О.);
- телефоны;
- факс;
- адрес электронной почты;
- ИНН;
- код по ОКПО;
- код по ОКАТО;
- код ОКОГУ;
- специализация;
- формы государственной отчетности;
- сведения о лицензировании, аттестации, аккредитации;
- устав;
- программа развития;
- план работы;

Об учебном процессе:

- учебный план (включая профили, компоненты, нагрузку, предметы);
- расписание уроков и мероприятий;
- группы, классы, аудитории;
- предметы и подгруппы;
- планирование уроков;
- электронный классный журнал:
 - текущие оценки,
 - оценки за четверть, полугодие, год
 - посещаемость,
 - темы уроков;
- электронный дневник:
 - текущие оценки;
 - посещаемость;
 - домашние задания;
- движение обучающихся.

4.2. Документированная информация сохраняется и накапливается в Системе СГО также при изменении или дополнении её содержания.

4.3. Документированная информация, содержащаяся в системе СГО, является конфиденциальной, составляется с личного согласия участников образовательного процесса.

4.4. Документированная информация, содержащая персональные данные, размещается в системе СГО только с письменного согласия субъектов персональных данных (родителей (законных представителей), обучающихся, работников муниципального образовательного учреждения).

4.5. Другая документированная информация по муниципальному образовательному учреждению, кадрам и контингенту размещается в системе СГО согласно Правилам пользования системой СГО (приложение № 2 к приказу №01-10/967 от «31» октября 2011г.) и Регламенту работы системы СГО (приложение №3 к приказу №01-10/967 от «31» октября 2011г.).

5. Права и обязанности пользователей системы СГО

5.1. Разграничение прав пользователей осуществляется в соответствии с Правилами пользования системой СГО (приложение №2 к приказу №01-10/967 от «31» октября 2011г.)

5.2. Управление образования Окружной администрации города Якутска координирует и контролирует деятельность муниципальных образовательных учреждений по внесению документированной информации в систему СГО.

5.3. Муниципальное образовательное учреждение создаёт, поддерживает в актуальном состоянии, контролирует достоверность базы данных своего учреждения в системе СГО.

5.4. Управление образования Окружной администрации города Якутска с момента предоставления муниципальным образовательным учреждением документированной информации в систему СГО, вправе пользоваться информацией в соответствии с Правилами пользования системой СГО (приложение №2 к приказу №01-10/967 от «31» октября 2011г.), в том числе, предоставлять её Министерству образования Республики Саха (Якутия) и муниципальным образовательным учреждениям городского округа «город Якутск».

6. Процесс формирования системы СГО

6.1. Документированная информация предоставляется в систему СГО в соответствии с Правилами пользования (приложение №2 к приказу №01-10/967 от «31» октября 2011г.).

6.2. Размещение документированной информации в системе СГО муниципальными образовательными учреждениями осуществляется на

основе Регламента работы (приложение №3 к приказу №01-10/967 от «31» октября 2011г.) и имеет статус официальной.

6.3. Доступ пользователей к документированной информации в системе СГО определяется правами, регламентированными Правилами пользования (приложение №2 к приказу №01-10/967 от «31» октября 2011г.)

Правила пользования автоматизированной информационно-управляющей системой «Сетевой Город. Образование»

1. Общие положения

1.1. Правила пользования автоматизированной информационно-управляющей системой «Сетевой Город. Образование» (далее - Правила) определяют единый для всех субъектов порядок использования документированной информации о кадрах, контингенте и об учебном процессе муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск», содержащейся в автоматизированной информационно-управляющей системе «Сетевой Город. Образование» (далее – система СГО).

1.2. Субъектами пользования системы СГО являются: Управление образования Окружной администрации города Якутска, муниципальные образовательные учреждения городского округа «город Якутск» (далее – пользователи), участники образовательного процесса.

1.3. Правила утверждаются в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» в целях установления единого порядка пополнения системы СГО и получения пользователями документированной информации, соблюдения конституционных прав и свобод граждан, унификации и защиты от несанкционированного доступа к документированной информации, содержащейся в системе СГО (далее - документированная информация).

2. Права и обязанности Управления образования Окружной администрации города Якутска

2.1. Управление образования Окружной администрации города Якутска (далее – Управление образования) обеспечивает технологически круглосуточную работоспособность системы СГО и её базы данных.

2.2. Управление образования регламентирует и координирует деятельность муниципальных образовательных учреждений по внедрению и использованию системы СГО посредством нормативно-правовых актов в пределах своей компетенции.

2.3. Должностные лица, уполномоченные за осуществление функций координации деятельности по внедрению и использованию системы СГО на

уровне Управления образования, назначаются приказом начальника Управления образования.

2.4. Управление образования использует документированную информацию для решения вопросов тактических и стратегических задач в процессе управления образованием.

2.5. Управление образования несёт ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования документированной информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. Права и обязанности муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск»

3.1. Муниципальные образовательные учреждения городского округа «город Якутск» (далее Муниципальные образовательные учреждения) обеспечивают содержательное сопровождение документированной информации в системе СГО, с учетом особенностей образовательного процесса.

3.2. Муниципальные образовательные учреждения регламентируют и координируют содержательное сопровождение документированной информации в системе СГО посредством нормативно-правовых актов в пределах своей компетенции, с учетом особенностей образовательного процесса.

3.3. Должностные лица, координирующие деятельность по внедрению и использованию системы СГО на уровне образовательного учреждения, назначаются приказом руководителя образовательного учреждения.

3.4. Муниципальные образовательные учреждения предоставляют участникам образовательного процесса доступ к документированной информации на основе распределенных прав пользователей и в соответствии с нормативно-правовыми актами.

3.5. Муниципальные образовательные учреждения обязаны регулярно вносить документированную информацию в систему СГО согласно Правам доступа и Регламенту работы системы СГО (приложение №3 к приказу №01-10/967 от «31» октября 2011г.). На пользователей муниципальных образовательных учреждений, не осуществляющих внесение документированной информации в систему СГО, настоящие Правила распространяются в полном объеме.

3.6. Муниципальные образовательные учреждения несут ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования документированной информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Порядок обращения с документированной информацией

4.1. Документированная информация предоставляется в систему СГО муниципальными образовательными учреждениями на основании Регламента работы системы СГО (приложение №3 к приказу №01-10/967 от «31» октября 2011г.), Постановления Окружной администрации города Якутска от 26.11.2010 г. № 198п «Об утверждении сводного перечня муниципальных услуг, предоставляемых ГО «Город Якутск» в электронном виде».

4.2. Документированная информация является конфиденциальной информацией.

4.3. Управление образования и муниципальные образовательные учреждения обязаны принимать меры по обеспечению защиты документированной информации и соблюдению требований по защите информации в соответствии с действующим законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами в области защиты информации.

4.4. Сведения, ставшие известными уполномоченным должностным лицам Управления образования, муниципальным образовательным учреждениям в связи с осуществлением им деятельности по пополнению и использованию Системы СГО, имеют ограниченный доступ и разглашению не подлежат.

4.5. Документированная информация не может быть использована Управлением образования, муниципальными образовательными учреждениями в целях причинения имущественного и (или) морального вреда гражданам, затруднения реализации их прав и свобод.

5. Права родителей (законных представителей) и обучающихся

5.1. Родители (законные представители) и обучающиеся муниципальных образовательных учреждений (далее - субъект) в соответствии с Положением о системе СГО (приложение №1 к приказу №01-10/967 от «31» октября 2011г.) имеют право на ознакомление с документированной информацией об обучающемся.

5.2. Доступ родителей (законных представителей) и обучающихся муниципальных образовательных учреждений к документированной информации осуществляется в соответствии с правами доступа, на основе логина (имени пользователя) и пароля, определяемого муниципальным образовательным учреждением.

5.3. Документированная информация о субъекте может быть предоставлена только субъекту, непосредственно обратившемуся в муниципальное образовательное учреждение с письменным заявлением и предъявившему документ, удостоверяющий его личность.

5.4. Муниципальное образовательное учреждение обязано обеспечить доступ родителей (законных представителей) и обучающихся к документированной информации не позднее 10 дней с момента обращения.

5.5. Предоставление субъекту документированной информации о третьих лицах не допускается.

5.6. В случае обнаружения в Системе СГО несоответствия документированной информации о субъекте, содержащейся, с фактами реальной действительности он вправе обратиться в муниципальное образовательное учреждение с заявлением об устранении неточностей.

5.7. Муниципальное образовательное учреждение обязано в трёхдневный срок внести соответствующие изменения в документированную информацию, содержащуюся в Системе СГО, и уведомить об этом субъекта.

5.8. Муниципальное образовательное учреждение обязано вести учёт обращений субъекта.

5.9. Управление образования и муниципальные образовательные учреждения несут ответственность за достоверность документированной информации, предоставляемой субъекту.

6. Ответственность пользователей

6.1. В случае нарушения должностным лицом, пользователем настоящих Правил Управление образования или муниципальное образовательное учреждение вправе отказать данному лицу в доступе к документированной информации до устранения допущенных нарушений.

6.2. Должностное лицо, виновное в разглашении сведений, ставших ему известными в процессе использования Системы СГО, несет ответственность в пределах действующего трудового, административного, уголовного и гражданского законодательства.

**Регламент работы автоматизированной информационно-управляющей
системы «Сетевой Город. Образование»**

| № | Информация для ввода | Исполнитель на уровне общеобразовательного учреждения | Ответственный на уровне Управления образования Окружной администрации города Якутска | Дата исполнения |
|----------|--|--|---|------------------------|
| 1 | Определение прав и ролей пользователей | администратор | администратор | 01.10.11 |
| 2 | Закрытие учебного года | администратор | администратор | 29.09.11 |
| 3 | Создание нового учебного года | администратор | администратор | 05.10.11 |
| 4 | Настройки школы | администратор | администратор | 29.09.11 |
| 5 | Карточка образовательного учреждения | администратор | администратор | 04.10.11 |
| 6 | Заполнение формы ОШ -1, 5, 9 | зам. директора по УВР | главный специалист Управления образования | 07.11.11 |
| 7 | Учебный план | зам. директора по УВР | главный специалист Управления образования | 10.10.11 |
| | <i>- создание учебных периодов</i> | | | |
| | <i>- информация о каникулах</i> | | | |
| | <i>- типы учебных периодов</i> | | | |
| | <i>- создание списка предметов, преподаваемых в школе</i> | | | |
| | <i>- создание профилей учебного плана</i> | | | |
| | <i>- предельная нагрузка учебного плана</i> | | | |
| | <i>- определение предметов, преподаваемых в каждой параллели</i> | | | |

| | | | | |
|-----------|--|---|--|---|
| | <i>- составление учебного плана</i> | | | |
| 8 | Сотрудники | зам. директора по УВР | администратор, главный специалист Управления образования | редактирование данных по мере необходимости |
| | <i>- список сотрудников</i> | | | |
| | <i>- сведения о сотруднике</i> | | | |
| | <i>- методическая деятельность</i> | | | |
| | <i>- аттестационные сведения</i> | | | |
| 9 | Создание тарификации | директор МОУ | зам. начальника Управления образования; главный бухгалтер МУ ЦБ МОУ ГО «город Якутск» | редактирование данных по мере необходимости |
| 10 | Обучающиеся | | | |
| | <i>- список обучающихся</i> | секретарь | Главный специалист Управления образования | 8.10.11 |
| | <i>- сведения об обучающемся</i> | классный руководитель | | редактирование данных по мере необходимости |
| | <i>- психолого-педагогическая характеристика</i> | педагог - психолог, социальный педагог | | |
| | <i>- медицинские сведения</i> | медицинский работник | | |
| 11 | Создание классов и подгрупп | зам. директора по УВР | администратор | 4.10.11 |
| 12 | Составление расписания | зам. директора по УВР | администратор | 07.11.11 |
| | <i>- время уроков</i> | | | |
| | <i>- список кабинетов</i> | | | |
| 13 | Планирование уроков | | | |
| | <i>- календарно-тематическое планирование</i> | учителя-предметники | главный специалист Управления образования | 15.11.11 |
| 14 | Создание школьных мероприятий | зам. по ВР | главный специалист Управления образования | |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| 15 | Создание классных мероприятий | классные руководители | главный специалист Управления образования | 15.11.11 |
| 16 | Ведение классного журнала | учителя-предметники, классный руководитель | администратор, главный специалист Управления образования | ежедневно |
| | - текущие отметки | | | в соответствии с установленными периодами |
| | - итоговые отметки | | | ежедневно |
| | - посещаемость | | | |
| 17 | Движение обучающихся | секретарь | администратор, главный специалист Управления образования | 15.10.11 |
| | - перевод на следующий год | | | в день подачи заявления |
| | - второгодники | | | |
| | - выпускники | | | |
| | - выбытие из МОУ | | | |
| | - зачисление в МОУ | | | |
| | - перевод из класса в класс | | | |
| 18 | Формирование данных по итоговой аттестации выпускников | зам. директора по УВР, классный руководитель | администратор, главный специалист Управления образования | февраль – июнь 2012 |
| 19 | Создание личного портфолио | зам. директора по УВР; учителя-предметники, обучающиеся; классные руководители | главный специалист Управления образования | по мере накопления материала |
| | - портрет | | | |
| | - достижения | | | |
| | - рабочие материалы | | | |
| 20 | Портфолио проектов/тем | Зам. по УВР, учителя-предметники, классные руководители | главный специалист Управления образования | по мере накопления материала |
| | - подготовка к олимпиаде | | | |
| | - гранты | | | |

**Этапы ввода документированной информации в систему
«Сетевой Город. Образование»**

| № этапа | Название этапа | Ответственные | Примечание | Сроки |
|---------|---|---------------------------------|---|----------|
| 1. | <p>Ввод основных данных (создание структуры школы) в «Мастере ввода данных»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сроки учебного года; - список сотрудников (основные данные); - список преподаваемых предметов; - профили учебного плана; - предельные нагрузки учебного плана; <ul style="list-style-type: none"> - предметы, преподаваемые в параллелях; - типы учебных периодов; - границы учебных периодов; - создание классов | Координатор | На этом этапе в Системе СГО в каждой школе может работать только один пользователь (с именем admin). | 1.10.11 |
| 2. | <p>Ввод списка обучающихся по классам. Информация об обучающихся и родителях. <u>По обучающимся</u> ввести как минимум:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ф.И.О., логин, пароль; - дата рождения; - пол; - место жительства; - контактный телефон. <p><u>Для родителей</u> ввести как минимум:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ф.И.О., логин, пароль; - пол; | «Сетевые классные руководители» | Для первоначального ввода списков обучающихся «сетевым классным руководителям» нужно дать право доступа «Вести списки обучающихся и родителей». После ввода списков данное право доступа нужно заменить для них на «Редактировать сведения об обучающихся и родителей в своем классе» | 15.10.11 |
| 3. | Ввод приказов о зачислении обучающихся, введенных на 2 этапе. | Координатор или секретарь | Приказы о зачислении необходимы, чтобы была возможность вести дальнейшее движение | 15.10.11 |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | Далее необходимо вовремя вносить данные о движении обучающихся в течение учебного года | | обучающихся (переводы из класса в класс, выбытие из школы) | |
| 4. | Выставление итоговых оценок за четверть (семестр). Получение отчётов | Учителя-предметники | Выставить итоговые отметки за 3 и 4 четверти, получить наглядные отчёты по классам, предметам, ступеням и всей школе | 07.11.11 |
| 5. | Ввод и ведение расписания | Координатор совместно с зам. директора по УВР | Возможен ввод расписания вручную или импорт из специализированной программы составления расписания | 15.11.11 |
| 6. | Ведение электронных классных журналов (оценки, посещаемость). Получение отчётов | Учителя-предметники | | В соответствии с приказами о ведении электронных журналов |