

Принято на заседании
педагогического совета
МБДОУ детский сад «Колосок»
Протокол №2 от 05.12.2023 г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ детский сад
«Колосок»
/_____/ Н.С. Лоскутникова
Приказ № 90 от 07.12.2023 г.

Положение
об использовании автоматизированной информационной системы
«Сетевой город. Образование» (дошкольное образование)
МБДОУ детский сад «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование» (дошкольное образование) (далее - ИС «СГО»).

Под ИС «СГО» понимается комплекс взаимосвязанных компонентов: база данных, представленная в виде информации о кадрах, контингенте воспитанников, воспитательно-образовательном процессе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» (далее – МБДОУ детский сад «Колосок»), формате и способах его организации, программно-аппаратной инфраструктуры, сервисах информационного взаимодействия.

Под документированной информацией понимается зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими его идентифицировать.

1.2. Использование ИС «СГО» основано на следующих принципах:

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

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 27 июля 2022 года N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 года №152-ФЗ;
- Постановлением Правительство Российской Федерации от 11 октября 2023 года N 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Постановлением Правительства Республики Бурятия от 01.12.2016 № 549 «Региональный сегмент Республики Бурятия единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом МБДОУ детский сад «Колосок».

2. Цели и задачи ИС «СГО»

2.1. Основной целью использования ИС «СГО» являются создание открытого информационного образовательного пространства для эффективного решения задач управления воспитательно-образовательной системой посредством сетевого взаимодействия на основе информационно- коммуникационных технологий.

2.2. Задачи внедрения и освоения ИС «СГО»:

- формирование единой базы данных, содержащей информацию о педагогических работниках, контингенте воспитанников и их родителях (их законных представителях), ходе воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ детский сад «Колосок», движении воспитанников на уровне детского сада;
- конструирование, доставка и получение всех видов отчетности, отражающей результативность воспитательно-образовательной деятельности: типовых сводных отчетов по педагогическим работникам, контингенту воспитанников, об итогах воспитательно-образовательного процесса;
- разработка и предоставление административных ресурсов для организации и сопровождения воспитательно-образовательного процесса;
- предоставление информации родителям о качестве воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ детский сад «Колосок», предоставление родителям возможностей обсуждения насущных проблем образования;

развитие технологических условий дистанционного взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ детский сад «Колосок» с возможностью подключения электронных курсов (собственный инструмент создания курсов; интерфейс для подключения курсов сторонних производителей; возможность назначения заданий из подключенных курсов; возможность дистанционного обучения, подключение системы тестирования).

3. Кадровый состав процедуры использования ИС «СГО»

3.1. Должности, которые необходимы для эффективного использования ИС «СГО» и их основные обязанности:

3.1.1. Администратор ИС «СГО»:

- организует работу всех типов пользователей, управляет правами доступа в ИС «СГО»;
- контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему;
- наблюдает за работой в системе воспитателей и специалистов, отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности;
- размещает необходимые объявления, в т.ч. сообщения о главных мероприятиях недели, сроках выполнения, новых документах, подлежащих ознакомлению сотрудниками;
- вносит данные о повышении квалификации педагогов, прохождении аттестации, присвоении званий и наградах;
- отчитывается перед участниками воспитательно-образовательного процесса о состоянии использования системы ИС «СГО».
- занимается введением в ИС «СГО» основных данных (периодах учебного года, списках сотрудников, воспитанников и их родителей, предельных нагрузках воспитательно-образовательного процесса и т. д.);
- осуществляет работы по заполнению, введению информации, составлению отчетов;
- предоставляет консультации по ИС «СГО» и обучает (при необходимости) других участников проекта;
- определяет права доступа для всех типов пользователей (определение логинов и паролей);
- обеспечивают ввод в систему первоначальных данных по конкретной группе образовательной организации, а затем регулярный ввод текущих данных (в штатном режиме работы системы)
- осуществляют работы по заполнению, введению информации об воспитанниках (ежемесячно);

3.1.2. Воспитатели:

- обеспечивают сбор для ввода в систему первоначальных данных по конкретной группе образовательной организации, а затем проверку (в штатном режиме работы системы);

- осуществляют работы по составлению отчетов (ежемесячно);
- осуществляет ввод текущих данных о посещаемости воспитанников (еженедельно) (приложение 1);
- отвечают за полноту, качество, оперативность вводимой информации о своей группе;
- выполняют работу по сбору согласий на использование персональных данных родителей и воспитанников в воспитательно-образовательном процессе;
- организуют общение с родителями посредством форума, электронной почты;
- просматривают доску объявлений и сообщения внутренней почты, при необходимости отвечают на письма и рассылки участников образовательного процесса (еженедельно);
- просматривают сообщения в темах форума, участвуют в обсуждении и отвечают на вопросы, касающиеся своего направления деятельности;
- просматривают отчеты «Предварительный отчет воспитателя за учебный период», «Отчет о посещаемости группы».

3.1.3. Родители (законные представители):

- просматривают расписание воспитанников и пользуются системой сообщений ИС «СГО»;
- получают отчеты о посещаемости и произведенной оплате, сравнительные отчеты;
- имеют возможность обмениваться сообщениями с воспитателями и, по необходимости, со специалистами и заведующим.

3.2. Назначение исполнителей пользования ИС «СГО» осуществляется приказом заведующего МБДОУ детский сад «Колосок» по согласованию с педагогическим коллективом.

4. Организация функционирования ИС «СГО»

4.1. Общее управление работой в образовательной организации в ИС «СГО» осуществляется заведующим в соответствии с Приказом о внедрении ИС «СГО» и данного Положения.

4.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой системы ИС «СГО» (включая все модули и функции системы), в образовательной организации и осуществляют администраторы ИС «СГО».

4.3. Исполнители использования ИС «СГО», работая с информацией, касающейся воспитательно-образовательного процесса, обязываются обеспечивать хранение информации в единой базе данных, поддерживая ее в актуальном и удобном для использования виде.

4.4. Документированная информация, содержащаяся в ИС «СГО», является конфиденциальной.

4.5. Документированная информация, содержащая персональные данные, размещается в ИС «СГО» только с письменного согласия субъектов персональных данных (родителей, воспитанников, работников образовательного учреждения).

4.6. Другая документированная информация по образовательному учреждению, кадрам и контингенту размещается в ИС «СГО» согласно Официального руководства Сетевой Город. Образование ДОО, модуль для дошкольных образовательных организаций (<https://eduplatforms.ru/help-sgo-doo-45.html>) (далее - Руководство)

5. Права и обязанности пользователей ИС «СГО»

5.1. Разграничение прав пользователей осуществляется в соответствии с Правилами пользования автоматизированной информационной системой «Сетевой Город. Образование» (далее – Правила) (приложение 2) на основании приказа заведующего.

5.2. Администрация МБДОУ детский сад «Колосок» координирует и контролирует деятельность МБДОУ детский сад «Колосок» по внесению документированной информации в ИС «СГО».

5.3. МБДОУ детский сад «Колосок» создает, поддерживает в актуальном состоянии, контролирует достоверность базы данных своего учреждения в системе.

6. Процесс формирования информационной системы «Сетевой город. Образование».

6.1. Документированная информация предоставляется в ИС «СГО» в соответствии с Правилами пользования.

6.2. Размещение документированной информации в ИС «СГО» осуществляется на основе Руководства и имеет статус официальной.

6.3. Доступ пользователей к документированной информации в ИС «СГО» определяется правами, регламентированными Правилами.

Приложение 1

к Положению об использовании
автоматизированной информационной системы
«Сетевой город. Образование» (дошкольное
образование) МБДОУ детский сад «Колосок»

Инструкции для воспитателя по заполнению журнала посещаемости в ДОО

Виды отметок о посещении	Пояснения
В – выходные и праздничные дни	Проставляются автоматически , настраивается администратором СГО.
П - присутствовал	Поставляется воспитателем, если ребенок присутствует.
ОТ - отсутствовал	Проставляется воспитателем , если ребенок отсутствовал по неопределенной (неизвестной) причине. К отчетному периоду (конец месяца) данная отметка заменяется на УП, НП или Б.
УП – Отсутствовал по уважительной причине	Проставляется воспитателем , если ребенок отсутствовал по уважительной причине. Подтверждается заявлением от родителей, приказом заведующего о карантине.
НП – Отсутствовал по неуважительной причине	Проставляется воспитателем , если ребенок отсутствовал по неуважительной причине. Данная отметка выставляется, если документом не подтверждена.
НП – Отсутствовал по причине болезни	Проставляется воспитателем , если ребенок отсутствовал по уважительной причине, подтвержденной медицинским документом.
х – дни, в которых воспитанник не зачислен в группу	Проставляется автоматически . Приказ о зачислении (выбытии) создается заведующим ДОО.

Приложение 2

к Положению об использовании
автоматизированной информационной системы
«Сетевой город. Образование» (дошкольное
образование) МБДОУ детский сад «Колосок»

**Правила пользования
автоматизированной информационной системой
«Сетевой город. Образование» (дошкольное образование)
МБДОУ детский сад «Колосок»**

1. Общие положения

- 1.1. Правила пользования автоматизированной информационной системой "Сетевой город. Образование" (дошкольное образование) (далее - Правила) определяют единый для всех субъектов порядок использования документированной информации о кадрах, контингенте и об учебном процессе образовательного учреждения, содержащейся в автоматизированной информационной системе "Сетевой город. Образование" (дошкольное образование) (далее - ИС «СГО»).
- 1.2. Участниками пользования ИС «СГО» являются сотрудники МБДОУ детский сад «Колосок», обучающиеся, родители (законные представители).
- 1.3. Правила утверждаются в соответствии с Федеральными Законами «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 года в целях установления единого порядка пополнения ИС «СГО» и получения пользователями документированной информации, соблюдения конституционных прав и свобод граждан, унификации и защиты от несанкционированного доступа к документированной информации, содержащейся в ИС «СГО» (далее - документированная информация).

2. Права и обязанности сотрудников МБДОУ детский сад «Колосок»»

- 2.1. МБДОУ детский сад «Колосок»» обеспечивает содержательное сопровождение документированной информации в ИС «СГО» с учетом особенностей образовательного процесса.
- 2.2. МБДОУ детский сад «Колосок»» регламентирует и координирует содержательное сопровождение документированной информации в ИС «СГО» посредством нормативно - правовых актов в пределах своей компетенции с учетом особенностей образовательного

процесса.

- 2.3. МБДОУ детский сад «Колосок» использует документированную информацию для решения вопросов тактических и стратегических задач в процессе управления образовательным процессом.
- 2.4. МБДОУ детский сад «Колосок» предоставляет участникам образовательного процесса доступ к документированной информации на основе распределенных прав пользователей ИС «СГО» и в соответствии с нормативно-правовыми актами.
- 2.5. Пользователи ИС «СГО» обязаны вносить документированную информацию согласно прав доступа и Официального руководства «Сетевой Город. Образование ДОО», модуль для дошкольных образовательных организаций.
- 2.6. Пользователи ИС «СГО» несут ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования документированной информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. Порядок обращения с документированной информацией

- 3.1. Документированная информация предоставляется в ИС «СГО» на основании Регламента работы.
- 3.2. Документированная информация является конфиденциальной информацией и относится к категории персональных данных.
- 3.3. Сотрудники МБДОУ детский сад «Колосок» 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.
- 3.4. Документированная информация не может быть использована пользователями ИС «СГО» в целях причинения имущественного и (или) морального вреда гражданам, затруднения реализации их прав и свобод.

4. Права обучающихся, родителей (законных представителей)

- 4.1. Обучающиеся МБДОУ детский сад «Колосок», родители (законные представители) (далее - субъект) в соответствии с «Положением об использовании автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (дошкольное образование) МБДОУ детский сад «Колосок»» имеют право на ознакомление с документированной информацией об обучающемся.
- 4.2. Доступ родителей (законных представителей) МБДОУ детский сад «Колосок» к документированной информации осуществляется в соответствии с правами доступа, на основе логина и пароля, определяемого МБДОУ детский сад «Колосок».

- 4.3. Документированная информация о субъекте может быть предоставлена только субъекту, непосредственно обратившемуся в образовательное учреждение с письменным заявлением и предъявившему документ, удостоверяющий его личность.
- 4.4. МБДОУ детский сад «Колосок» обязана обеспечить доступ родителей (законных представителей) к документированной информации не позднее 10 дней с момента обращения.
- 4.5. Предоставление субъекту документированной информации о третьих лицах не допускается.
- 4.6. В случае обнаружения в ИС «СГО» несоответствия документированной информации о субъекте, он вправе обратиться в образовательное учреждение с заявлением об устранении неточностей. Сотрудники МБДОУ детский сад «Колосок» обязаны в трёхдневный срок внести соответствующие изменения в документированную информацию, содержащуюся в ИС «СГО», и уведомить об этом субъекта.

5. Ответственность пользователей

- 5.1. В случае нарушения пользователем ИС «СГО» настоящих Правил МБДОУ детский сад «Колосок» вправе отказать данному лицу в доступе к документированной информации.
- 5.2. Пользователь, виновный в разглашении сведений, ставших ему известными в процессе использования ИС «СГО», несет ответственность в пределах действующего трудового, административного, уголовного и гражданского законодательства.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022186

Владелец Лоскутникова Наталия Сергеевна

Действителен с 18.04.2023 по 17.04.2024