

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Бутакова Оксана Стефановна
 Должность: директор
 Дата подписания: 24.01.2024 09:51:42
 Уникальный программный ключ:
 92ebe478f3654efe030354ec9c160360cb17a169

ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
Положение о порядке ведения модуля «Профессиональная образовательная организация» Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование.»» ГБПОУ «Ленский технологический техникум»	


УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»
 Бутакова О.С.
 « 24.01.2024 » 2018 г.



Положение
О порядке ведения модуля «Профессиональная образовательная организация»
Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование.»»
ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум»

Введено приказом директора техникума
 № 20-А от 22.03.18 2018 г.

Регистрационный номер 18.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Зам.директора по качеству образования	Ким И.А.		<u>26.03.2018</u>

г. Ленск
2018 г.



ГБПОУ РС (Я)
«ЛТТ»


Министерство образования и науки
Республики Саха (Якутия)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха
(Якутия) «Ленский технологический техникум»

Положение о порядке ведения модуля «Профессиональная образовательная организация»
Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование.»» ГБПОУ
«Ленский технологический техникум»

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата


 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о порядке ведения модуля «Профессиональная образовательная организация» Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование.»» ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

1. Назначение и область применения

- 1.1. Положение о порядке ведения модуля «Профессиональная образовательная организация» Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства профессионального образования подготовки и расстановки кадров РС (Я) от 02.02.2017г. № 01-07/53 «Об автоматизации образовательной деятельности профессиональных образовательных организаций».
- 1.2. Положение о порядке ведения модуля «Профессиональная образовательная организация» Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения РС (Я) «Ленский технологический техникум» определяет условия и перечень необходимого функционала при использовании техникумом модуля «Профессиональная образовательная организация» Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» региональной системы «Сетевой регион. Образование» (далее – модуль «Сетевой город. Образование»).
- 1.3. Настоящее Положение вводится в целях эффективного использования модуля «Сетевой город. Образование» в техникуме, функционирования регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам.
- 1.4. Пользователи – администрация, преподаватели и студенты техникума используют в своей деятельности средства электронно – вычислительной техники техникума.
- 1.5. Администраторы модуля «Сетевой город. Образование» - должностные лица, назначенные за ответственными за эксплуатацию модуля «Сетевой город. Образование» и обеспечивающие организацию и эффективное использование данной системы. Права доступа – совокупность правил, регламентирующих порядок и условия доступа субъекта к информации и ее носителям, установленных правовыми документами или собственником, владельцем информации.

2. Нормативные ссылки

- 2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:
 - Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012г. №273 – ФЗ;
 - Федерального закона Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006г. №149-ФЗ;
 - Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ;
 - распоряжение Правительства Российской Федерации «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам» от 25.10.2014г. №2125 –р;

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о порядке ведения модуля «Профессиональная образовательная организация» Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование.»» ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

- распоряжение Правительства Российской Федерации «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по созданию единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам» от 14.02.2015г.

- распоряжение Главы РС (Я) «О плане мероприятий РС (Я) по созданию регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам» от 04.12.2015г. №1137-РГ.


- Письмо Министерства образования и науки РФ « Об уточнениях в методические в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» от 21.10.2014г. №АК – 3358/08.

3. Общие положения

- 3.1. Настоящее положение определяет требования, относящие к работе в системе «Сетевой город. Образование» и устанавливает ответственность сотрудников подразделений, эксплуатирующих и сопровождающих данную систему.
- 3.2. Положение устанавливает единые требования по ведению модуля «Сетевой город. Образование» в техникуме.
- 3.3. Модуль «Сетевой город. Образование» функционирует в техникуме в соответствии с приказом Министерства профессионального образования подготовки и расстановки кадров РС (Я) от 02.02.2017г. №01-07/53 «Об автоматизации образовательной деятельности профессиональных образовательных организаций».
- 3.4. Модуль «Сетевой город. Образование» является неотъемлемой частью учебно – педагогической документации.
- 3.5. Использование модуля «Сетевой город. Образование» в техникуме в части функционала, указанного в разделе 6, начинается с началом учебного года.
- 3.6. Поддержание информации, хранящейся в базе данных модуля «Сетевой город. Образование», в актуальном состоянии является обязательным.
- 3.7. Пользователями модуля «Сетевой город. Образование» являются все участники образовательного процесса: администрация техникума, преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы, обучающиеся и родители обучающихся (законные представители) (далее пользователи).

4. Задачи, решаемые в процессе использования модуля «Сетевой город. Образование»

- 4.1. Основными задачами являются:
 - автоматизация учета и контроля текущей, промежуточной успеваемости, оценок курсовых работ, результатов итоговой государственной аттестации;
 - оптимизация документооборота в техникуме;
 - доступ зарегистрированных пользователей техникума к расписанию занятий в любое время;
 - создание единой базы планирования по всем специальностям техникума (курсам, группам);
 - автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов преподавателей учебных дисциплин (далее УД), профессиональных модулей (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), кураторов групп, методических объединений и администрации;

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о порядке ведения модуля «Профессиональная образовательная организация» Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование.»» ГБПОУ «Ленский технологический техникум»


- обеспечение возможности прямого общения между преподавателями, администрацией, родителями (законными представителями) и обучающимися вне зависимости от их местоположения;
- информирование родителей (законных представителей) и обучающимися вне зависимости от их местоположения;
- информирование родителей (законных представителей) и обучающихся о ходе освоения образовательных программ по различным УД, ПМ, МДК;
- осуществление контроля за выполнением образовательных программ, утвержденных учебных планов специальностей, реализуемых в техникуме.

5. Основные принципы работы в модуле «Сетевой город. Образование»

- 5.1. Приказом директора назначаются лица, ответственные за работу в модуле «Сетевой город. Образование».
- 5.2. Каждое ответственное лицо осуществляет работу в модуле «Сетевой город. Образование» в соответствии с функционалом, обозначенным в разделе 6 настоящего Положения.
- 5.3. Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) к модулю «Сетевой город образование» в следующем порядке:
 - преподаватели, мастера производственного обучения, администрация техникума получают реквизиты доступа у администратора;
 - родители (законные представители) и обучающиеся получают реквизиты доступа (логин и пароль) через куратора группы, который получает их у администратора;
- 5.4. Кураторы ведут переписку с родителями (законными представителями) и обучающимися по вопросам образовательного процесса (ответ на консультативный вопрос родителей (законных представителей) дается в течение 3 –х дней).

6. Функционал участников образовательного процесса при работе с модулем «Сетевой город. Образование»

- 6.1. Администратор модуля «Сетевой город. Образование» в техникуме:
 - производит администрирование модуля «Сетевой город. Образование» в части базовых настроек основных разделов, характеризующих образовательный процесс в техникуме, в том числе подключение или импорт внешних данных, экспорт внутренних массивов данных (списочные составы пользователей, педагогических работников, обучающихся, дисциплин и т.д.);
 - обеспечивает первичное заполнение данных о техникуме в модуле «Сетевой город. Образование»;
 - создает список аудиторий;
 - создает список должностей сотрудников;
 - выдает учетные данные (логин и пароль) пользователям для работы в модуле «Сетевой город. Образование»;
 - при возникновении сбоев системы направляет запрос в техническую поддержку о необходимости устранения возникшей нештатной ситуации в работе модуля «Сетевой город. Образование»;
 - проводит презентацию системы на общих родительских собраниях и педагогических советах;
 - организует систему консультативной поддержки пользователей модуля «Сетевой город. Образование» в техникуме;

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о порядке ведения модуля «Профессиональная образовательная организация» Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование.»» ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

-организует постоянно действующий пункт для обучения работе с модулем «Сетевой город. Образование» администрации, кураторов, преподавателей, в соответствии с графиком по мере необходимости;

-ведет мониторинг использования системы администрацией, кураторами, преподавателями;

-по окончании учебного семестра осуществляет закрытие базы данных для внесения изменений за предыдущий период (запрет на редактирование выставленных за предыдущий период оценок по УД, МДК, ПМ) и отметок о посещаемости;

-осуществляет закрытие учебного ода, начало учебного ода и электронный перевод обучающихся внутри учебного года (технический перевод по учебным периодам) по приказу директора техникума;

- по окончании учебного года , не позднее 5 июля , по согласованию с заместителем директора по учебной работе (далее – замдиректора по УР) организует силами работников техникума распечатку на бумажный носитель сводных ведомостей успеваемости с использованием данных модуля «Сетевой город. Образование»;

- передает оформленные на бумажном носителе сводные ведомости и отчеты за учебный год замдиректора по УР для хранения;

-несет персональную ответственность за достоверность и качество размещенной в модуле «Сетевой город. Образование» информации по профилю деятельности.

6.2. Специалист отдела кадров:

- носит и поддерживает в актуальном состоянии список сотрудников техникума и не менее 1 раза в течение учебного года актуализирует в случае необходимости информацию о них в базе данных;

-не позднее 3-х рабочих дней с момента вступления в должность (указанного в заявлении о приеме на работу) новых сотрудников вносит в базу данных сведения о них;

-несет персональную ответственность за достоверность и качество размещенной в модуле «Сетевой город. Образование» информации по профилю деятельности.

6.3. Секретарь учебной части:

-создает группы обучения, осуществляет перевод групп на следующий курс и учебный год;

-осуществляет контроль и учет движения обучающихся;

- не позднее 3- х рабочих дней с даты зачисления новых обучающихся заводит карточку обучающегося в модуле «Сетевой город. Образование» (фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, СНИЛС, группа, номер и дата приказа о зачислении, другие поля, обязательные для заполнения карточки студента);

- в первую неделю учебного года вносит полные данные по обучающимся группы в соответствии с «Унифицированными функционально – техническими требованиями к региональному сегменту единой федеральной межведомственной системы учета контингента, утвержденными межведомственной системой учета контингента обучающихся от 08.07.2015г. №119-268пр»;


-не позднее 3-х рабочих дней с даты отчисления обучающегося создает в модуле «Сетевой город. Образование» приказ об отчислении;

-вносит в модуль «Сетевой город. Образование» расписание промежуточной и итоговой аттестации и их результаты по каждому обучающемуся;

-вносит информацию о переводе учебных групп с курса на курс;

-формирует необходимые отчеты в бумажном виде по окончании учебных периодов.

-несет персональную ответственность за достоверность и качество размещенной в модуле «Сетевой город. Образование» информации по профилю деятельности.

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о порядке ведения модуля «Профессиональная образовательная организация» Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование.»» ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

6.4. Куратор академической группы для студентов очной формы обучения/ секретарь учебной части для студентов очно – заочной, заочной формы обучения:


- просматривает журналы своей группы по всем УД, МДК, ПМ, формирует отчеты о работе в электронном виде;
- получает своевременную консультацию по вопросу работы с модулем «Сетевой город. Образование»;
- при своевременном, полном и качественном заполнении журнала в модуле «Сетевой город. Образование» преподавателями УД, МДК, ПМ формирует отчеты о работе в электронном виде:
Отчет о посещаемости группы;
- Предварительный отчет куратора группы за учебный период;
- Отчет куратора группы за учебный период;
- Итоги успеваемости группы за учебный период;
- Сводную ведомость учета успеваемости обучающихся группы;
- Сводную ведомость посещаемости;
- формирует при необходимости информационное письмо для родителей; проходит обучение на семинарах в техникуме, вебинарах (курсах), направленных на изучение приемов работы в модуле «Сетевой город. Образование»;
- следит за актуальностью данных об обучающихся курируемой группы в базе данных модуля «Сетевой город. Образование»;
- регулярно, не реже одного раза в неделю, проверяет изменение фактических данных и при наличии таких изменений сообщает о необходимости внесения правок секретарю учебной части;
- информирует секретаря учебной части о движении обучающихся в группе;
- выдает реквизиты доступа (логин и пароль) в систему обучающимся и их родителям;
- обучает при необходимости работе в модуле «Сетевой город. Образование» родителей (законных представителей);
- ведет мониторинг использования модуля «Сетевой город. Образование» обучающимися и их родителями (законными представителями);
- не допускает обучающихся у работе с модулем «Сетевой город. Образование» под логином и паролем куратора группы со своего рабочего места, с рабочих мест своих коллег;
- несет персональную ответственность за достоверность и качество размещенной в модуле «Сетевой город. Образование» информации по профилю деятельности.

6.5. Обучающийся:

- получает реквизиты доступа (логин и пароль) у куратора группы;
- просматривает свою успеваемость;
- ведет переписку с куратором группы, преподавателями по вопросам, связанным с учебно – производственной и воспитательной деятельностью;
- несет персональную ответственность за сохранность своих реквизитов доступа к модулю «Сетевой город. Образование» (логин и пароль);
- оповещает преподавателя об ошибочно выставленной оценке, куратора группы и администратора о проблемах доступа в модуль.

6.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся:

- получают реквизиты доступа к модулю «Сетевой город. Образование» (логин и пароль) у куратора группы;
- просматривают успеваемость только своего ребенка, а так же информацию о событиях техникума как внутри академической группы, так и общего характера;

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о порядке ведения модуля «Профессиональная образовательная организация» Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование.» ГБПОУ «Ленский технологический техникум»


- ведут переписку с администрацией техникума, куратором группы, преподавателями по вопросам связанным с учебной и воспитательной деятельностью;
- несут персональную ответственность за сохранность своих реквизитов доступа к модулю «Сетевой город. Образование» (логина и пароля);
- своевременно сообщают об изменениях своих персональных данных и данных ребенка.

6.7. Преподаватель УД, МДК, ПМ:

- просматривает и своевременно не позднее одного рабочего дня, следующего за датой проведения аудиторного занятия, вносит сведения в модуле «Сетевой город. Образование» для групп, в которых преподает, при этом преподаватель не имеет права редактировать оценки в модуле «Сетевой город. Образование» после выставления оценок по итогам промежуточной аттестации;
- выставляет оценки по итогам рубежной и текущей аттестации каждому обучающемуся своевременно – не позднее одного рабочего дня, следующего за датой проведения аудиторного занятия;
- вносит информацию о теме курсовой работы (проекта), датах утверждения и защиты, а так же оценке, выставляемой с учетом компетентностно – оценочной шкалы;
- получает своевременную консультацию администратора по вопросам работы с модулем «Сетевой город. Образование»;
- обсуждает и вносит предложения по улучшению работы с электронным журналом;
- формирует отчеты по работе в электронном виде: итоги успеваемости по УД (ПМ, МДК) за учебный период; отчет преподавателя УД (ПМ, МДК) по окончании учебных периодов итоговый;
- проходит обучение на семинара в техникуме, вебинарах (курсах) , направленных на изучение приемов работы с модулем «Сетевой город. Образование»;
- устраняет замечания, отмеченные в «Анализе работы в модуле «Сетевой город. Образование» с заместителем директора по учебной работе;
- несет персональную ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключаящую возможность входа посторонних лиц в модуль «Сетевой город. Образование», достоверность и качество внесения в модуль информации об учебных занятиях и образовательных результатах студентов;
- не позднее 30 июня текущего года представляет в электронном варианте календарно – тематическое планирование, рабочую программу, в том числе календарно – тематическое планирование в методический отдел техникума для последующего его размещения в модуле;
- несет персональную ответственность за достоверность и качество размещенной в модуле «Сетевой город. Образование» информации по профилю деятельности.

6.8. Методический отдел:

- организует сбор электронных вариантов рабочих программ и календарно – тематического планирования по УД (ПМ, МДК) не позднее 30 июня текущего года;
- осуществляет проверку соответствия структуры и содержания учебно – методических документов, представленных преподавателями, учебному плану и нормативным требованиям техникума. В случае выявления недочетов возвращает преподавателю на доработку в течение 3 – х рабочих дней, после чего проводит повторную проверку документов на соответствие;
- размещает в модуле «Сетевой город. Образование» проверенный электронный вариант рабочей программы и календарно – тематического планирования по УД (ПМ, МДК);
- несет персональную ответственность за достоверность и качество размещенной в модуле «Сетевой город. Образование» информации по профилю деятельности;

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о порядке ведения модуля «Профессиональная образовательная организация» Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование.»» ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

6.9. Заместитель директора по УР:

- контролирует своевременное выставление оценок преподавателями УД (ПМ, МДК) оценок обучающимся группы;
- осуществляет мониторинг (не реже 2-х раз в неделю в течение учебного года) своевременности и качества заполнения педагогическими работниками информации в электронном журнале;
- заполняет разделы, характеризующие образовательный процесс, вносит данные в такие разделы, как «Образовательные программы», «Учебный план», «Список учебных дисциплин» и несет ответственность за их содержание;
- просматривает электронные журналы групп техникума, без права редактирования;
- организует работу с модулем «Сетевой город. Образование» в техникуме;
- осуществляет контроль актуальности и своевременности заполнения модуля «Сетевой город. Образование»;
- совместно с администратором проводит различные виды мониторинга успеваемости средствами модуля «Сетевой город. Образование»;
- поддерживает в актуальном состоянии образовательные программы, учебные планы, список учебных дисциплин, преподаваемых в техникуме, контролирует создание расписания учебных аудиторных занятий и экзаменационной сессии;
- несет персональную ответственность за достоверность и качество размещенной в модуле «Сетевой город. Образование» информации по профилю деятельности;

6.10. Диспетчер по расписанию:

- формирует расписание учебных занятий по группам, преподавателям и кабинетам, при необходимости проводит корректировку расписания и своевременно доводит ее до кураторов и преподавателей, создает расписание сессии;
- вносит информацию по расписанию звонков;
- несет персональную ответственность за достоверность и качество размещенной в модуле «Сетевой город. Образование» информации по профилю деятельности.

6.11. Директор техникума:

- просматривает электронные журналы групп ПОО без права редактирования;
- назначает сотрудников техникума на исполнение обязанностей в соответствии с данным положением;
- применяет меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам техникума за невыполнение требований настоящего положения;
- создает необходимые условия специалистам необходимые условия для работы в модуле «Сетевой город. Образование».


7. Контроль

7.1. Контроль администрирования, ведения модуля «Сетевой город. Образование», полноты и правильности данных в модуле «Сетевой город. Образование» ведут представители администрации техникума в рамках своего функционала.

7.2. Итоговый контроль данных в модуле «Сетевой город. Образование» проводится заместителем директора по УР в конце каждого учебного семестра.

7.3. Контроль за ведением модуля «Сетевой город. Образование» осуществляет директор, заместитель директора по УР.

7.4. Результаты контроля доводятся до сведения пользователей в соответствии с их функционалом в работе модуля «Сетевой город. Образование».

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о порядке ведения модуля «Профессиональная образовательная организация» Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование.»» ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

8. Отчетные периоды при работе с модулем «Сетевой город. Образование»

8.1. Отчет по активности пользователей при работе с модулем «Сетевой город. Образование» создается один раз в две недели, примерно 15 и 30 числа каждого месяца администратором модуля;

8.2. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждого семестра, а так же по окончанию учебного года кураторами групп.


8.3. Отчеты по успеваемости и качеству обучения по группам создаются каждый период (семестр), а так же в конце учебного года.

8.4. Сводные отчеты об успеваемости и посещаемости создаются в конце семестра и учебного года заместителем директора по УР техникума.

9. Порядок внесения изменений и срок действия положения

9.1. Все изменения в настоящее положение вносятся в рабочем порядке, обсуждаются в составе рабочей группы и утверждаются приказом директора техникума.

9.2. При изменении нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность техникума, поправки в положение вносятся в соответствии с установленными процедурами.

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о порядке ведения модуля «Профессиональная образовательная организация» Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование.»» ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

Лист учета изменений

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О.,	подпись