Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» г. Курлово
Гусь-Хрустального района

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной группы
ДШИ г. Курлово
_____ Т. Е. Зборовская
«28» декабря 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ДШИ г. Курлово
_____ О. М. Чудновский
«27» 12 2019 г.

Согласовано:
на заседании педагогического
совета ДШИ г. Курлово
от «28» декабря 2019 г.
Протокол № 2

Утверждено:
Приказом ДШИ г.Курлово
от «27» 12 2019 г. № 52/3-ос

Чудновский Олег Михайлович
Подписано цифровой подписью: Чудновский Олег Михайлович
Дата: 2021.02.03 16:09:24 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о внедрении и использовании автоматизированной информационной системы «Электронное дополнительное образование»

2019

1. Общие положения

Положение о внедрении и использовании автоматизированной информационной системы «Электронное дополнительное образование » (далее - Положение) регламентирует внедрение и использование автоматизированной информационной системы «Электронное дополнительное образование» (АИС ЭДО) в образовательном процессе муниципального бюджетного учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Курлово Гусь- Хрустального района. Положение разработано на основании следующих документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. №1993-р (в ред. распоряжения Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2010 г. №1506-р) «Сводный перечень первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями».

2. Цели и задачи

Сервис информатизации ДШИ г. Курлово - АИС ЭДО (далее - Система) предназначен для реализации оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Цель: повышение эффективности взаимодействия образовательного процесса средствами автоматизированной информационной системы.

Задачи:

1. Организовать учет аудиторного фонда учреждения.
2. Создать единый реестр всех участников образовательного процесса учреждения.

3. Формировать статистическую и аналитическую отчетности, оценки качества деятельности образовательного учреждения, педагогов.
4. Построить портфолио учащихся для проведения широкомасштабного мониторинга различной направленности.
5. Предоставлять родителям информацию об успеваемости обучающихся.
6. Стандартизировать делопроизводство.

3. Кадровый состав АИС «Электронное дополнительное образование»

3.1. В целях эффективного использовании АИС «Электронное дополнительное образование» вводятся должности с основными обязанностями:

- ***Администратор учреждения*** (специалист курирующий вопросы информатизации в ОУ) - основной ответственный за выполнение всех пунктов и этапов внедрения; ответственный за постановку задачи и определения сроков выполнения задач. Осуществляет промежуточный контроль над выполнением задач, организует работу всех типов пользователей (сотрудников, учащихся, родителей), управляет правами доступа, контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему.
- ***Заместитель директора*** осуществляют ввод данных, формирование отчетов в соответствии со своими основными должностными обязанностями. Предоставляет необходимую информацию другим пользователям АИС. Несет ответственность за достоверность предоставляемой информации. Осуществляет связь со службой технической поддержки (при необходимости). Отвечает за формирование и ведение электронных журналов в части оценивания знаний учащихся. Занимается введением данных при приёме учащихся в ОУ. Занимается введением данных в разделах АИС, соответствующих основным должностным обязанностям.

3.2. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования АИС ЭДО являются внутришкольными и совмещены с основными должностями по штатному расписанию ОУ. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами, положением

и должностными инструкциями (по необходимости), утвержденными администрацией ОУ).

3.3. Запись о назначении ответственного за АИС «Электронное дополнительное образование» в трудовой книжке не осуществляется.

4. Порядок использования АИС «Электронное дополнительное образование»

4.1. Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением АИС «Электронное дополнительное образование» (включая все модули и функции системы), ДШИ г. Курлово осуществляет Администратор учреждения.

Администратор учреждения:

- определяет состав обязательных работ в АИС (руководящих, педагогических работников, учеников, родителей);
- планирует, организует условия для работы;
- контролирует условия осуществления работ в АИС, определенных настоящим Положением;
- отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности учебного процесса;
- отчитывается о состоянии внедрения и использования системы АИС.

Заместитель директора выполняет функциональные обязанности согласно Положению, способствует предоставлению оперативной информации, необходимой для ведения АИС установленным порядком.