АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ

ПРИКАЗ

23 08. 2011 г. № 3040

г. Барнаул

Об утверждении регламента использования системы «Сетевой край. Образование» муниципальными и краевыми общеобразовательными учреждениями в 2011/2012 учебном году

В рамках реализации проекта «Сетевой край. Образование»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить регламент (приложение) использования системы «Сетевой край. Образование» муниципальными и краевыми общеобразовательными учреждениями в 2011/2012 учебном году.
2. Начальнику сектора информатизации образования А.С. Борисову:

   в недельный срок со дня подписания данного приказа довести утверждённое положение до всех образовательных учреждений, участвующих в проекте «Сетевой край. Образование»;

   обеспечить контроль исполнения утверждённого регламента.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления, начальника отдела высшего и среднего профессионального образования Г.Н. Сафонова.

Приложение: на 8 л. в 1 экз.

Заместитель Губернатора Алтайского края,
начальник управления Ю.Н. Денисов

Борисов А.С.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
Алтайского края по образованию
и делам молодёжи
_____ Ю.Н. Денисов
« » 2011 г.

Регламент
использования системы "Сетевой край. Образование" муниципальными образовательными учреждениями на 2011/2012 учебный год.

Общие положения
Настоящий регламент определяет сроки, полноту и ответственность за внесение данных в систему "Сетевой край. Образование".

Первоначальный ввод данных.

Внимание !!! Первоначальный ввод данных осуществляют только вновь созданные в системе образовательные учреждения.

Формирование первоначальной базы данных об образовательном учреждении, в том числе основное содержание учебного плана, информация о кадрах и контингенте, в системе "Сетевой край. Образование" реализуется в процессе выполнения операций в "Мастере ввода данных". В процессе работы с "Мастером ввода данных" необходимо внести или выбрать из имеющихся в системе справочников следующую информацию:

название, сроки начала и конца учебного года;
выходные дни;
список сотрудников, учеников и родителей учащихся;
список преподаваемых в школе предметов;
преподавателей каждого предмета;
профили учебного плана с указанием параллелей;
предельные нагрузки учебного плана по каждой компоненте;
предметы, которые преподаются в каждом классе;
типы и границы учебных периодов;
классы и классные руководители.

Прохождение "Мастера ввода данных" осуществляется пользователем с ролью **"Администратор системы"** в соответствии с информацией подготовленной руководителем образовательного учреждения.

Прохождение "мастера ввода данных" должно быть завершено до **01 октября 2011 года**.

Ответственность за своевременность и правильность прохождения "Мастера ввода данных" несёт руководитель образовательного учреждения.

Закрытие текущего учебного года и начало нового учебного года

Процесс **закрытия текущего учебного года и начала нового учебного года** осуществляется пользователем с ролью **"Администратор системы"** в соответствии с

информацией подготовленной руководителем образовательного учреждения и требует осуществления следующих операций:

ввод документов книги движения учащихся (приказы о переводе на следующий год, приказы о выпуске из школы, приказы о второгодниках);
название, сроки начала и конца учебного года;
типы и границы учебных периодов;
корректировка (при необходимости) профилей, классов, ФИО классных руководителей.

После закрытия текущего учебного года необходимо создать новый учебный год и произвести корректировку всех данных, которые изменились по сравнению с прошлым учебным годом.

Закрытие текущего учебного года и создание нового учебного года должны быть завершены в период с **01 по 15 сентября 2011 года**.

Ответственность за своевременность и правильность закрытия текущего учебного года и начала нового учебного года несёт руководитель образовательного учреждения.

Закрытие форм федерального государственного статистического наблюдения (ФГСН)

В системе установлены три формы ФГСН: форма ОШ-1; форма ОШ-5; форма ОШ-9. Данные формы за прошедший учебный год должны быть закрыты в период с **01 по 15 сентября 2011 года,** но не ранее, чем будет закрыт прошедший учебный год.

Процесс **закрытия форм ФГСН** осуществляется пользователем с ролью **"Администратор системы"** в соответствии с информацией подготовленной руководителем образовательного учреждения

Ответственность за своевременность и правильность закрытия текущего учебного года и начала нового учебного года несёт руководитель образовательного учреждения.

Заполнение карточки образовательного учреждения

Заполнение карточки образовательного учреждения осуществляется пользователем с ролью **"Администратор системы"** в соответствии с информацией подготовленной руководителем образовательного учреждения.

Ответственность за своевременность и правильность заполнение карточки образовательного учреждения несёт руководитель образовательного учреждения.

Заполнение карточки образовательного учреждения должно быть завершено в период с **01 по 15 сентября 2011 года**.

Заполнение данных о лицензиях и аккредитациях

Заполнение данных о лицензиях и аккредитациях образовательного учреждения осуществляется пользователем с ролью **"Администратор системы"** в соответствии с информацией подготовленной руководителем образовательного учреждения.

Ответственность за своевременность и правильность заполнение данных о лицензиях и аккредитациях образовательного учреждения несёт руководитель образовательного учреждения.

Заполнение данных о лицензиях и аккредитациях образовательного учреждения должно быть завершено в период с **01 по 15 сентября 2011 года**.

Учебный план

Формирование учебного плана осуществляется как на этапах прохождения "Мастера ввода данных" и закрытия учебного года, так и независимо от этих операций. Наличие полного учебного плана в системе "Сетевой город. Образование" требует введения следующей информации в базу данных:

название, сроки начала и конца учебного года, а также учебных периодов и каникул;
образовательные области, предметы, преподаватели, а также при необходимости разделение предметов на подгруппы;
профили с указанием параллелей;
компоненты и значения нагрузки по компонентам в параллелях;
количество часов по каждому предмету в классах.

Формирование учебного плана осуществляется пользователем с ролью **"Завуч"** в соответствии с информацией подготовленной руководителем образовательного учреждения.

Формирование учебного плана должно быть завершено до **15 сентября 2011 года**.

Ответственность за своевременность и правильность формирования учебного плана несёт руководитель образовательного учреждения.

Полнота персональных данных о сотрудниках

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для внесения персональных данных в систему "Сетевой край. Образование" сотрудник должен дать письменное согласие на обработку персональных данных (приложение №1).

Внесение сведений о сотрудниках осуществляет пользователь с ролью **"Специалист по кадрам"** в соответствии со списками подготовленными руководителем образовательного учреждения.

В системе "Сетевой край. Образование" должны содержаться следующие сведения о сотрудниках: **фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, основная должность (должность, разряд, категория, дата последней аттестации), заявка на аттестацию по основной должности (дата аттестации, разряд, категория), дополнительная должность (должность, разряд, категория, дата последней аттестации), заявка на аттестацию по дополнительной должности (дата аттестации, разряд, категория), функции пользователя, специальность по диплому**.

Перечисленные выше сведения о сотрудниках должны быть внесены в систему "Сетевой край. Образование" **до 15 сентября 2011 года.**

Ответственность за своевременность и правильность сведений о сотрудниках несёт пользователь с ролью **"Завуч"**.

Полнота персональных данных об обучающихся

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для внесения персональных данных в систему "Сетевой край. Образование" родитель или законный представитель обучающегося должны дать письменное согласие на обработку персональных данных (приложение №2).

Внесение сведений об обучающихся осуществляет пользователь с ролью **"Администратор системы"** в соответствии со списками подготовленными классными руководителями.

В системе "Сетевой край. Образование" должны содержаться следующие сведения об обучающихся: **фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения**.

Перечисленные выше сведения об обучающихся должны быть внесены в систему "Сетевой край. Образование" **до 15 сентября 2011 года.**

Ответственность за своевременность и правильность сведений об обучающихся несёт пользователь с ролью **"Завуч"**.

Полнота персональных данных о родителях обучающихся

В 2011-2012 учебном году данные о родителях не требуются.

Ведение расписания уроков

В соответствии с пунктом 26 федерального государственного стандарта начального общего образования, утверждённого приказом Минобрнауки РФ №373 от 06.10.2009 года, ведение расписания в системе «Сетевой край. Образование» осуществляется для первых классов и производится пользователем с ролью **"Завуч"**

Ответственность за актуальность расписания несёт **руководитель образовательного учреждения**.

Выставление текущих оценок и текущей посещаемости.

В соответствии с пунктом 26 федерального государственного стандарта начального общего образования, утверждённого приказом Минобрнауки РФ №373 от 06.10.2009 года, выставление текущих оценок и текущей посещаемости осуществляется для первых классов и производится пользователем с ролью **"Учитель"** для своего класса и своего предмета. Если пользователь с ролью **"Учитель"** является классным руководителем, то он может выставлять текущие оценки и текущую посещаемость по всем предметам в своём классе.

Текущие оценки и посещаемость должны быть выставлены в системе "Сетевой край. Образование" не позднее чем **через 1 рабочий** день.

Ответственность за своевременность и правильность выставленных оценок и посещаемости несёт пользователь с ролью **"Завуч"**.

Выставление четвертных и полугодовых оценок.

Выставление четвертных и полугодовых оценок производит пользователь с ролью **"Учитель"** для своего класса и своего предмета. Если пользователь с ролью **"Учитель"**

является классным руководителем, то он может выставлять четвертные и полугодовые оценки по всем предметам в своём классе.

Четвертные и полугодовые оценки должны быть выставлены в системе "Сетевой край. Образование" не позднее чем **через 5 рабочих** дней с момента окончания соответствующего периода (четверти, полугодия).

Ответственность за своевременность и правильность выставленных четвертных и полугодовых оценок несёт пользователь с ролью **"Завуч"**.

Выставление годовых и итоговых оценок

Выставление годовых и итоговых оценок производит пользователь с ролью **"Учитель"** для своего класса и своего предмета. Если пользователь с ролью **"Учитель"** является классным руководителем, то он может выставлять годовые и итоговые оценки по всем предметам в своём классе.

Годовые и итоговые оценки должны быть выставлены в системе "Сетевой край. Образование" не позднее чем **через 5 рабочих** дней с момента окончания соответствующего периода (года, всех экзаменов).

Ответственность за своевременность и правильность выставленных годовых и итоговых оценок несёт пользователь с ролью **"Завуч"**.

Выставление экзаменационных оценок

Выставление экзаменационных оценок производит пользователь с ролью **"Учитель"** для своего класса и своего предмета. Если пользователь с ролью **"Учитель"** является классным руководителем, то он может выставлять экзаменационные оценки по всем предметам в своём классе.

Экзаменационные оценки должны быть выставлены в системе "Сетевой край. Образование" не позднее чем **через 5 рабочих** дней с момента окончания соответствующего экзамена.

Ответственность за своевременность и правильность выставленных экзаменационных оценок несёт пользователь с ролью **"Завуч"**.

Внесение данных о движении обучающихся

Отражение движения обучающихся осуществляется путём редактирования книги движения учащихся через издание соответствующих приказов. Редактирование книги движения учащихся производит пользователь с ролью **"Завуч"**.

Издание приказов о движении обучающихся вносится в **течении 3-х рабочих** дней с момента события связанного с движением обучающихся (прибытие, выбытие, перевод из класса в класс).

Ответственность за своевременность и правильность приказов о движении обучающихся несёт завуч.

Заключительные положения

Данный регламент должен быть принят на уровне образовательного учреждения локальным нормативным актом (приказом по школе) не позднее 20 сентября 2011 года.

Приложение 1

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, *<Ф.И.О. >*, паспорт *<серия, номер>* выдан *< кем выдан> <дата выдачи>*, в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных в *<полное наименование образовательного учреждения>*, расположенном по адресу: *<юридический адрес образовательного учреждения>* (далее – ОУ), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее - ПД), представлен ниже.
фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, основная должность (должность, разряд, категория, дата последней аттестации), заявка на аттестацию по основной должности (дата аттестации, разряд, категория), дополнительная должность (должность, разряд, категория, дата последней аттестации), заявка на аттестацию по дополнительной должности (дата аттестации, разряд, категория), функции пользователя, специальность по диплому.
ОУ вправе рассматривать ПД в применении к федеральному закону «О персональных данных» как **общедоступные** при следующих условиях:
обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности
данные доступны ограниченному кругу лиц
Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться Обучающемуся, родителям (законным представителям) Обучающегося, а также административным и педагогическим работникам ОУ.
Открыто могут публиковаться фамилия, имя и отчество в связи с названиями и мероприятиями ОУ и его структурных подразделений в рамках уставной деятельности.
Я предоставляю ОУ право осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.
Я предоставляю ОУ право принимать решение о подведении итогов моей работы в качестве сотрудника ОУ на основании исключительно автоматизированной обработки моих успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ОУ информационной системы.
Я проинформирован и согласен с тем, что информация об ОУ, организации и содержании учебного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.
ОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные сотрудника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной *<дата>* и действует бессрочно.
Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ОУ.

Подпись _____

Приложение 2

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, *<Ф.И.О. родителя (законного представителя)>*, паспорт *<серия, номер>* выдан *< кем выдан> <дата выдачи>*, являясь родителем (законным представителем) *<Ф.И.О. дата рождения ребенка>* (далее – Обучающийся), в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в *<полное наименование образовательного учреждения>*, расположенном по адресу: *<юридический адрес образовательного учреждения>* (далее – ОУ), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее - ПД), представлен ниже.
Фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, принадлежность к классу, текущие, четвертные, полугодовые, годовые, экзаменационные, итоговые оценки по всем преподаваемым мне предметам, дата поступления в образовательное учреждение, дата и причина отчисления из образовательного учреждения.
ОУ вправе рассматривать ПД в применении к федеральному закону «О персональных данных» как **общедоступные** при следующих условиях:
обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности
данные доступны ограниченному кругу лиц
Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться Обучающемуся, родителям (законным представителям) Обучающегося, а также административным и педагогическим работникам ОУ.
Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества Обучающегося и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ОУ и его структурных подразделений в рамках уставной деятельности.
Я предоставляю ОУ право осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.
Я предоставляю ОУ право принимать решение о подведении итогов обучения Обучающегося на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ОУ информационной системы.
Я проинформирован и согласен с тем, что информация об ОУ, организации и содержании учебного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.
ОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной *<дата>* и действует бессрочно.
Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ОУ.

Подпись _____