АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 185

с углубленным изучением отдельных предметов

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
№ 23 от 27.01.2014г.

РЕГЛАМЕНТ
работы с электронной программой
«Зачисление в образовательное учреждение»
Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №185 с углубленным изучением отдельных предметов города Нижнего Новгорода

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент определяет единые требования работы с электронной программой «Зачисление в образовательное учреждение» в МБОУ средней общеобразовательной школе №185 с углубленным изучением отдельных предметов.

1.2. Регламент разработан в целях качественного исполнения правил и порядка работы с электронной программой.

1.3. Данный регламент разработан в соответствии с действующим законодательством РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в том числе Федеральным Законом от 27.07.2010 №210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», нормативными документами РФ о ведении документооборота и учёта учебно-педагогической деятельности.

1.4. Электронная программа «Зачисление в образовательное учреждение» используется для управления и контроля механизма зачисления в ОУ, ведения реестра количественных и качественных отчётов по единой базе данных и очередности зачисления в ОУ, обеспечения прозрачности хода оказания муниципальной услуги для родителей.

1.5. Функционирование и использование электронной программы «Зачисление в ОУ» осуществляется в соответствии с действующим Законодательством РФ, в том числе закона от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных».

1.6. Ответственность за функционирование электронной программы «Зачисление в ОУ», контроль за правильностью его ведения возлагаются на директора ОУ и его

заместителей, курирующих вопросы учебно-воспитательного процесса и информатизации образовательного процесса.

1.7. Система ИАС «Зачисление в ОУ» построена по технологии клиент-сервер. Все необходимые для её работы данные программы хранятся на едином сервере, что позволяет работать в системе с различных компьютеров, имеющих выход в сеть интернет.

1.8. Информационно-аналитическая система»Зачисление в ОУ» служит для решения следующих задач:

Оптимизация процедуры зачисления в образовательное учреждение

Создание системы электронного мониторинга состояния очереди будущих первоклассников

Автоматизация процедуры подачи заявлений на зачисление детей в ОУ

Автоматизация процедуры управления очередью в ОУ

Формирование отчётности

2. Правила и порядок работы с ИАС «Зачисление в ОУ».

2.1. Пользователями информационно-аналитической системы «Зачисление в ОУ» являются руководство ОУ, родители будущих первоклассников.

2.2. Пользователи после осуществления регистрации получают персональные реквизиты доступа к информационно-аналитической системе.

2.3. Все пользователи информационно-аналитической системы несут персональную ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

2.4.Предоставление персональной информации из информационно-аналитической системы «Зачисление в ОУ», а также индивидуальной информации обучающихся и их родителей (законных представителей) должно быть ограничено в соответствии с законодательством РФ. Сводные формы учета такой информации должны быть доступны только тем сотрудникам, для которых это необходимо по технологическим условиям организации работы. Перечень и полномочия сотрудников по работе с персональными данными определяются директором ОУ.

3. Кадровый состав процедуры внедрения и функционирования информационно-аналитической системы.

3.1. При внедрении и эффективном функционировании ИАС «Зачисление в ОУ» вводятся следующие режимы работы пользователей:

Администратор программы: имеет доступ ко всем функциям программы, выполняет работы по установке, настройке (в том числе и в сетевом варианте) и сопровождению (в том числе аудированию, созданию резервной копии и восстановлению из неё) программы, распределяет пользователей по группам, осуществляет разграничение доступа пользователей к разделам программы с присвоением индивидуальных имён и

Пользователи программы:

Директор: работает с разделами (подразделами) и функциями программы, редактирует (пополняет, изменяет) или просматривает данные в соответствии с разграничением доступа. Для входа в программу в режиме пользователя используется имя пользователя, созданное администратором при распределении прав доступа. В интерфейсе доступны следующие пункты меню: общие сведения об ОУ, территория, все заявления, заявления по статусам,

отчётные формы, сообщения, время приёма, ступени обучения, дополнительные образовательные услуги, лицензия.

Секретарь: работает с разделами (подразделами) программы, просматривает данные заявления, обладает возможностью печати заявлений, поданных родителями в организацию. Для входа в программу в режиме пользователя используется имя пользователя, созданное администратором при распределении прав доступа. В интерфейсе доступны следующие пункты меню: все заявления, подача заявления, печать заявления.

Родитель: работает с разделами (подразделами) программы для подачи заявления. Для входа в программу в режиме пользователя используется имя пользователя, присвоенное системой и присланное на адрес электронной почты. В интерфейсе доступны следующие пункты меню: подача заявления, общая информация, ребёнок, заявитель, законный представитель, учреждение, документы, подать заявление.

3.2. Все режимы работы пользователей, права и обязанности регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными руководителем ОУ).

3.3. Кадровый состав процесса функционирования информационно-аналитической системы «Зачисление в ОУ» создается и утверждается на каждый учебный год приказом руководителя ОУ.

4. Порядок функционирования информационно-аналитической системы.

4.1. Общее управление работой ИАС «Зачисление в ОУ» осуществляется директором школы.
4.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой ИАС «Зачисление в ОУ» (включая все модули и функции системы) в ОУ осуществляется техником - программистом.

Директор школы обязан:

- вести общую информацию об учреждении
- формировать структуру школы
- осуществлять контроль исполнения приказов

Техник-программист обязан:

- работать со справочниками и параметрами программы
- определять права доступа к базе данных
- проводить обучение педагогического состава приемам работы с программой
- осуществлять техническое обслуживание программы

Заместители директора обязаны:

- Вести работу с заявлениями, поданными родителями
- Определять статус поданного заявления
- Проводить мониторинг количества поданных заявлений в соответствием с наличием мест
- Осуществлять распределение детей по классам

- Осуществлять печать отчёта поданных заявлений на определённую дату

Доводить до сведения родителей информация о статусе поданного заявления

Родители обязаны:

- Дать согласие на обработку данных их ребенка
- Вносить достоверные сведения, необходимые для подачи заявления
- нести персональную ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;
- своевременно сообщать об изменении персональных данных своих и своего ребенка

Родители имеют право:

- на свободный доступ к программе круглосуточно;
- получать индивидуальные реквизиты доступа;
- получать консультационную помощь по вопросам работы с электронной программой.
- для родителей (законных представителей), которые заявили о невозможности или нежелании использовать доступ к электронной программе, должно быть обеспечено информирование о возможности подачи заявления в бумажной (очной) форме.

5. Порядок осуществления контроля за работой ИАС «Зачисление в ОУ».

5.1. Возложить ответственность по соблюдению законодательства РФ о персональных данных при работе с программой ИАС «Зачисление в ОУ» на должностных лиц, допущенных к работе с программой

5.2. Возложить осуществление общего контроля за использованием и своевременным заполнением разделов программы ИАС «Зачисление в ОУ» на заместителя директора , назначенного приказом директора.

5.3. Ответственность за соответствие учетных записей в ИАС «Зачисление в ОУ» лежит на руководителе образовательного учреждения.

6. Контроль выполнения настоящего регламента.

6.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента осуществляет руководитель ОУ и заместители руководителя, курирующие вопросы учебно-воспитательного процесса и информатизации образовательного процесса.

6.2. Срок действия данного регламента не ограничен.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете школы
20.01.2014

Протокол №3