

**Регламент  
использования системы "Сетевой край. Образование"  
на 2015-2016 учебный год.**

**Общие положения**

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

**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 2015 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 2015 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 заполнения карточки образовательного учреждения несёт руководитель образовательного учреждения.

Заполнение карточки образовательного учреждения должно быть завершено в период с **01 по 15 сентября 2015 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 заполнения 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 2015 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 край. 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 2015 года**.

Ответственность за своевременность и правильность формирования учебного плана несёт заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

### **Полнота персональных данных о сотрудниках**

Внесение сведений о сотрудниках осуществляет пользователь с ролью **"Администратор системы"** 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 2015 года**.

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

### **Полнота персональных данных об обучающихся**

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 2015 года.**

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

#### **Полнота персональных данных о родителях обучающихся**

Внесение сведений о родителях осуществляет пользователь с ролью "**Учитель**" (классный руководитель).

В системе "Сетевой край. Образование" должны содержаться следующие сведения о родителях: **фамилия, имя, отчество, пол.**

Перечисленные выше сведения о родителях должны быть внесены в систему "Сетевой край. Образование" **до 20 сентября 2015 года.**

Ответственность за своевременность и правильность сведений о родителях несут классные руководители.

#### **Ведение расписания уроков**

Ведение расписания в системе «Сетевой край. Образование» осуществляется для всех классов и производится пользователем с ролью "**Администратор системы**". Расписание уроков должно быть внесено в систему "Сетевой край. Образование" **до 15 сентября 2015 года.**

Ответственность за актуальность расписания несёт заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

#### **Календарно-тематическое планирование**

Календарно-тематическое планирование в системе «Сетевой край. Образование» осуществляется для всех классов по всем предметам и производится пользователем с ролью "**Учитель**". Календарно-тематическое планирование должно быть внесено в систему "Сетевой край. Образование" **до 17 октября 2015 года.**

Ответственность за своевременность и правильность календарно-тематического планирования несут учителя-предметники.

#### **Выставление текущих оценок и текущей посещаемости.**

Выставление текущих оценок и текущей посещаемости осуществляется для всех классов и производится пользователем с ролью "**Учитель**" для 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 "**Учитель**".

#### **Выставление четвертных и полугодовых оценок.**

Выставление четвертных и полугодовых оценок производит пользователь с ролью "**Учитель**" для 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 "**Учитель**".

### **Выставление годовых и итоговых оценок**

Выставление годовых и итоговых оценок производит пользователь с ролью **"Учитель"** для своего предмета. Если пользователь с ролью **"Учитель"** является классным руководителем, то он может выставять 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 **" Учитель "**.

### **Выставление экзаменационных оценок**

Выставление экзаменационных оценок производит пользователь с ролью **"Учитель"** для своего предмета. Если пользователь с ролью **"Учитель"** является классным руководителем, то он может выставять 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 **" Учитель "**.

### **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 **"Администратор системы"**.

Издание приказов о движении обучающихся вносится в **течение 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 заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

### **Размещение информации в разделе «Документы»**

Для обеспечения возможности предоставления образовательной организацией в электронном виде государственной и муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)\* годовых календарных учебных графиках» в разделе «Документы» необходимо разместить соответствующие документы следуя инструкции.

Срок исполнения: Комплект документов должен быть размещен **не позднее 17 октября 2015 г.**

Ответственные: Ответственность за создание и размещение комплекта документов несут заместитель руководителя ОО с ролью **«Завуч»** и пользователь с ролью **«Администратор системы»**.