

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ЦРР – детский сад № 21
«Малышок» г. Новоалтайска



Handwritten signature

Свит М.В.
25.05.2016

Инструктаж педагогов, работающих в региональной системе учета контингента АИС «СРО»

План инструктажа:

1 занятие – теоретический семинар

1. Список используемых терминов и сокращений
2. Нормативные основания сбора данных
3. Общие сведения о системе
4. Требования при обработке персональных данных воспитанника.

2 занятие – практическое занятие.

1. Вход в систему АИС «СРО»
2. Основные функциональные задачи воспитателя /педагога в Системе:

1. Список используемых терминов и сокращений

АИС Сетевой город. Образование, Система, СГО - Комплексная автоматизированная информационная система «Сетевой город. Образование».

АИС Сетевой регион. Образование, СРО - Комплексная автоматизированная информационная система «Сетевой город. Образование».

Модуль ДОО - Модуль для дошкольных образовательных организаций.

ОУО - Орган управления образованием.

ФГОС - Федеральная государственная образовательный стандарт.

ФГСН - Федеральное государственное статистическое наблюдение.

ФМС - Федеральная миграционная служба.

ОО - Образовательная организация.

ДОО - Дошкольная образовательная организация.

ИКТ - Информационно-коммуникационные технологии.

Образовательная траектория - Персональный путь реализации личностного потенциала каждого обучающегося в образовании.

2. Нормативные основания сбора данных

• Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 октября 2014 г. № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»;

• Унифицированные функционально-технические требования к региональному сегменту единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам

3. Общие сведения о системе

Полное наименование: Комплексная автоматизированная система «Сетевой город. Образование» модуль для дошкольных образовательных организаций.

Условное обозначение: АИС Сетевой город. Образование. Модуль ДОО.

Система предназначена для комплексной автоматизации основных и вспомогательных образовательных процессов в ДОО и предоставляет следующие возможности:

1) Ведение электронного журнала посещаемости и получение стандартных отчетов о посещаемости.

2) Планирование воспитательного процесса с помощью создания учебного плана ДОО, ведения тематического планирования, создания расписания занятий и мероприятий в ДОО.

3) Размещение и сохранение материалов воспитательного процесса путем создания портфолио проектов и личных портфолио, собственных учебных курсов.

4) Взаимодействие между участниками образовательных отношений с помощью внутренней электронной почты, общих портфолио, каталога ресурсов, доски объявлений, форума.

5) Автоматическое заполнение формы государственной статистической отчетности для ДОО (Форма № 85-К), как первичной на уровне дошкольной образовательной организации, так и сводной на уровне муниципалитета.

6) Оперативное взаимодействие ДОО с ОУО, а также с другими ОО для организации единого информационного образовательного пространства в пределах одного региона.

7) Соответствие информационной образовательной среды законодательству Российской Федерации.

Возможности Системы позволяют работникам ОУО принимать обоснованные и оперативные управленческие решения на каждом уровне управления.

Модуль ДОО является дополнительным модулем Системы и состоит из следующих функциональных разделов:

Общие Сетевой город. Образование. Модуль ДОО сведения о системе

Раздел Управление – предназначен для настройки основных параметров Системы и ДОО, для ввода и учета пользователей в Системе, для организации движения воспитанников ДОО. Данный раздел содержит личные карточки всех пользователей.

Раздел Планирование – предназначен для настройки параметров воспитательного процесса в ДОО: учебного плана и планов занятий.

Раздел Обучение – предназначен для ввода и учета групп в ДОО и учебных курсов для воспитанников.

Раздел Расписание – предназначен для работы с расписанием занятий в ДОО.

Раздел Журнал – предназначен для учета родительской платы и посещаемости воспитанников.

Раздел Отчеты – предназначен для формирования статистических и аналитических отчетов.

Раздел Ресурсы – предназначен для работы с внутренними информационными ресурсами ДОО: портфолио, ссылки, документы.

В зависимости от назначенных пользователю прав количество разделов меню может меняться.

4. Требования при обработке персональных данных воспитанника.

Требования при обработке персональных данных воспитанника, то есть их получении, хранении, комбинировании, передаче или любом другом использовании персональных данных воспитанника и его законных представителей, работник ДОО обязан соблюдать следующие требования:

1. Обрабатывать персональные данные воспитанника и его законного представителя может исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности воспитанника, контроля количества и качества предоставляемой образовательной услуги.

2. Все персональные данные воспитанника следует получать у его законного представителя лично. Если персональные данные воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то

представитель воспитанника должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3. Работник ДОО не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, членстве в общественных объединениях воспитанника и его законного представителя, за исключением случаев предусмотренных федеральным законом.

4. Хранения документов содержащих персональные данные воспитанников осуществляется в недоступных для посторонних лиц местах.

5. Специалисту ДОО разрешается доступ только к тем персональным данным воспитанников, которые необходимы для выполнения им его должностных обязанностей.

6. Педагог несет персональную ответственность за соблюдение Инструкции по правилам обработки персональных данных воспитанников. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и его законных представителей, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5. Основные функциональные задачи Воспитателя в Системе:

управление группой ДОО;

заполнение карточек воспитанников и родителей группы;

управление образовательной траекторией группы, журналом группы и посещаемостью воспитанников;

управление информационно-методическими ресурсами внутри ДОО.

Для данной роли устанавливаются следующие права доступа к функциям:

Просматривать краткие сведения о сотрудниках

Предоставляется доступ к просмотру информации в разделе Управление - Сотрудники.

Редактировать сведения о воспитанниках и родителях в своей группе

Предоставляется доступ к просмотру и редактированию информации в разделах Управление - Воспитанники и Управление - Родители.

Редактировать имена пользователей и пароли родителей в своей группе

Предоставляется право на редактирование логина и пароля для входа в Систему в разделах Управление - Родители.

Просматривать группы, предметы, подгруппы

Предоставляется доступ к просмотру информации в разделах Обучение - Группы и Обучение - Предметы.

Просматривать расписание для своей группы или предмета

Предоставляется доступ к просмотру информации в разделе Расписание.

Определять мероприятия в своей группе

Предоставляется право на редактирование информации в разделе Расписание - Год.

Предоставляется доступ к просмотру информации в журнале учебных курсов в разделе Обучение – Учебные курсы.

Вводить собственные учебные курсы

Предоставляется доступ к просмотру и редактированию информации в разделе Обучение - Учебные курсы.

Задавать настройки учебных курсов

Предоставляется право на редактирование настроек в разделе Обучение - Учебные курсы.

Просматривать материал учебных курсов

Предоставляется доступ к просмотру информации в разделе Обучение - Учебные курсы.

Предоставляется право на редактирование журнала в разделе Обучение - Учебные курсы.

Просматривать посещаемость для всех групп.

Предоставляется доступ к просмотру информации в разделе Журнал.

Редактировать посещаемость для своей группы или предмета.

Предоставляется право на редактирование информации в разделе Журнал.
Просматривать отчеты в своей группе
Предоставляется доступ к просмотру и формированию всех в разделе Отчеты.
Просматривать дополнительные отчеты
Предоставляется доступ к просмотру информации в разделе Отчеты - Дополнительные отчеты.
Редактировать каталог ресурсов ОО
Предоставляется право на редактирование информации в разделе Ресурсы - Каталог ссылок.
Просматривать объявления
Предоставляется доступ к просмотру информации в разделе Доска объявлений.
Создавать объявления
Предоставляется доступ к редактированию информации в разделе Доска объявлений.
Просматривать планы занятий по всем предметам Предоставляется доступ к просмотру информации в разделе Планирование - Планы занятий.
Создавать планы занятий по своему предмету
Предоставляется доступ к редактированию информации в разделе Планирование - Планы занятий.
Отправлять и получать почтовые сообщения
Предоставляется доступ к функционалу внутренней почты Системы в разделе Почта.
Отправлять и получать сообщения в форуме
Предоставляется доступ к функционалу внутреннего форума Системы в разделе Форум.
Просматривать хранилище документов ОО
Предоставляется доступ к просмотру информации в разделе Ресурсы - Документы.

(Инструкция по работе в руководстве пользователя «Сетевой город. Образование. Модуль ДОО. Версия 3.0)