

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №619
Калининского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогический совет школы
Протокол № _____
31.08.2018

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 31.08.2018 № _____
Директор школы
_____ И.Г. Байкова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ
«ЦИФРОВОЙ РЕСУРС УЧИТЕЛЯ И УЧЕНИКА»
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 619
Калининского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2018

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует требования к автоматизированной системе управления «Цифровой ресурс учителя и ученика» (далее – АСУ «ЦифРУ²») Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 619 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – Школа), как к способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений педагога и ученика.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 г. № 544-н;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.3. АСУ «ЦифРУ²» размещена в сети Интернет на платформе WordPress.

1.4. АСУ «ЦифРУ²» это цифровой инструмент педагога для планирования собственного маршрута профессионального развития; для сбора, хранения, статистической обработки информации о состоянии и динамике качества образования учащихся в рамках внутреннего и внешнего мониторинга; для осуществления самооценки профессиональной деятельности, позволяющей учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности – учебно-воспитательной, методической, научной, творческой, социальной, коммуникативной и других; для формирования портфолио своих профессиональных достижений.

1.5. АСУ «ЦифРУ²» это цифровой инструмент ученика для формирования собственного плана развития «Хочу быть успешным!» и для формирования портфолио своих достижений в учебной, исследовательской, творческой, спортивной и других видах деятельности.

1.6. Введение электронных форм учета хода и результатов профессиональной деятельности педагога и образовательной деятельности учащегося является составной частью работы по внедрению информационно-коммуникационных технологий в процесс управления Школой, введения электронного документооборота.

II. Структура и требования к материалам и оформлению АСУ «ЦифРУ²»

2.1. Структура АСУ «ЦифРУ²» позволяет разместить большой объем материала, обеспечить оперативный доступ через систему гиперссылок и навигацию к любому фрагменту АСУ «ЦифРУ²», редактировать материал, демонстрировать результаты участия педагогов и учащихся в наглядном виде за счет использования различных способов подачи информации (текст, видео, графика). Все подтверждающие документы, сертификаты, дипломы, творческие работы можно открыть, перейдя по гиперссылке на любой странице публикации.

2.2. Ведение АСУ «ЦифРУ²» является обязательным для каждого педагога (*учителя, классного руководителя, воспитателя группы ГПД, воспитателя дошкольного отделения, педагога дополнительного образования*) и обучающегося.

2.3. Поддержание информации, хранящейся в базе данных АСУ «ЦифРУ²» в актуальном состоянии, является обязательным.

2.4. Пользователями АСУ «ЦифРУ²» являются: администрация, методисты, педагоги (*учителя, классные руководители, воспитатели группы ГПД, воспитатели дошкольного отделения, педагоги дополнительного образования*) и учащиеся Школы.

2.5. К АСУ «ЦифРУ²» прилагаются инструкции для работы пользователей в системе (*Приложение*).

III. Обязанности системного администратора Школы

3.1. Системный администратор обеспечивает:

- техническое обеспечение работоспособности оборудования;
- установку и обновление программного обеспечения для работы АСУ «ЦифРУ²»;
- своевременное создание резервных копий БД и электронных архивов.

IV. Обязанности администратора АСУ «ЦифРУ²» и методистов

4.1. Администратор АСУ «ЦифРУ²» выполняет функции администратора всей системы и обеспечивает:

- администрирование прав доступа к АСУ «ЦифРУ²»;
- оказание помощи педагогам и учащимся в случае возникновения у них вопросов по работе с системой;
- доработка АСУ «ЦифРУ²» по мере увеличения функционала.

4.2. Методисты выполняют функции пользователей системы:

- ежегодно (июнь, август) осуществляют анализ планов профессионального развития педагогов, изучают запросы педагогов на оказание методической помощи, составляют план работы методической службы;
- ежегодно (июнь, август) анализируют качество работы АСУ «ЦифРУ²», его структуру и содержание и по мере необходимости вносят предложения о внесении каких-либо изменений в систему;
- в течение учебного года осуществляют мониторинг актуальности информации в АСУ «ЦифРУ²» и по запросу администрации Школы предоставляют статистические данные по конкретным параметрам.

V. Обязанности педагогов

5.1. Педагоги (*учителя, классные руководители, воспитатели группы ГПД, воспитатели дошкольного отделения, педагоги дополнительного образования*) выполняют функции пользователей системы в своём личном кабинете:

- ежегодно (июнь, август) формируют собственный план профессионального развития на учебный год, моделируя его в зависимости от целей на данном этапе профессиональной деятельности;
- в течение учебного года осуществляют мониторинг актуальности информации по обучающимся (*составление плана развития и формирование портфолио достижений*);

- ежегодно (август-сентябрь) пополняют перечень ресурсов (*олимпиады, конкурсы, конференции и т.д.*) для составления учеником собственного плана развития «Хочу быть успешным!»;
- в течение учебного года пополняют систему документами (сканы) и другими материалами, отражающими достижения в профессиональной деятельности;
- своевременно заносят в базу данных результаты внутреннего (*отметки*) и внешнего (*баллы*) мониторинга, в том числе, ОГЭ и ЕГЭ.
- ежегодно (май) осуществляют самооценку своего профессионального развития.

VI. Обязанности заместителей директора по УВР и ВР

6.1. Заместители директора выполняют функции пользователей системы:

- ежегодно (сентябрь, декабрь) в целях распределения и назначения стимулирующих выплат за качество труда педагогов, проводят оценку обоснованности самооценки деятельности учителя на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы, и распечатывают итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки учителей по итогам рассмотрения всех информационных карт;
- определяют квалификационный уровень и качество профессиональной деятельности в межаттестационный и аттестационный периоды, при прохождении конкурса на вакантную должность, других ситуациях карьерного движения;
- заносят в систему средний балл ОГЭ и ЕГЭ по району и городу (*функция заместителя директора по УВР основного общего и среднего общего образования*);
- используют информацию АСУ «ЦифРУ²» для определения качества образования учащихся (воспитанников) в отчётные периоды учебного года;
- используют АСУ «ЦифРУ²» для получения статистической информации о достижениях педагогов и обучающихся (воспитанников).

VII. Обязанности председателей методических объединений

7.1. Председатели методических объединений выполняют функции пользователей системы:

- ежегодно (июнь, август) осуществляют анализ планов профессионального развития педагогов, составляют план работы методического объединения;
- в течение учебного года осуществляют мониторинг профессионального развития педагогов МО по базе данных АСУ «ЦифРУ²»;
- используют информацию АСУ «ЦифРУ²» при осуществлении анализа работы методического объединения.

VIII. Обязанности учащихся

8.1. Учащиеся 1-11 классов выполняют функции пользователей системы в своём личном кабинете (*учащиеся 5-11 классов – самостоятельно; учащиеся 1-4 классов с помощью родителей*):

- ежегодно (сентябрь) формируют в системе собственный план развития «Хочу быть успешным!»;
- в течение учебного года пополняют систему документами (сканы) и другими материалами, отражающими достижения в учебной, исследовательской, творческой,

спортивной и других видах деятельности.

IX. Права и ответственность

- 9.1. Все зарегистрированные пользователи имеют право доступа к АСУ «ЦифРУ²».
- 9.2. Все пользователи имеют право на своевременные консультации администратора по вопросам работы с АСУ «ЦифРУ²».
- 9.3. Педагоги и обучающиеся несут ответственность за актуальность информации в своём личном кабинете.
- 9.4. Секретари несут ответственность за актуальность списков учащихся и воспитанников.
- 9.5. Администратор АСУ «ЦифРУ²» несет ответственность за регистрацию новых и актуализацию информации по зарегистрированным пользователям в системе.