

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1»**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 9
от «27» июня 2014г.

А утверждаю
Директор МКОУ «Гимназия №1»
с.п.ч. А. Юркова
приказ № 15-23 от 07.07.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сбора, актуализации
и использовании сведений
об образовательном процессе
МКОУ «Гимназия №1»

2014 год

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке сбора, актуализации и использования сведений об образовательном процессе (далее – Положение) МКОУ «Гимназия №1» г. о. Нальчик КБР (далее – ОУ), определяет организационно-правовые аспекты формирования и использования автоматизированной системы информационного обеспечения управления (далее – АСИОУ).

1.2. Источником для формирования АСИОУ является информация, предоставляемая образовательными учреждениями муниципальной системы образования города.

Источниками входной информации в установленном порядке могут стать и иные учреждения и организации.

1.3. Сведения, содержащиеся в АСИОУ, подлежат защите в установленном порядке в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

1.4. Персональные данные, содержащиеся в АСИОУ, являются конфиденциальной информацией, доступ к которой ограничен. Юридические и физические лица, владеющие указанной информацией, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

2. Формирование информации АСИОУ

2.1. Информация АСИОУ хранится в составе следующих баз данных (далее – БД АСИОУ):

– БД АСИОУ уровня образовательного учреждения, содержащие сведения о сотрудниках, учащихся и образовательном процессе в ОУ.

2.2. Формирование АСИОУ осуществляется на основе единых классификаторов, кодификаторов и справочников и обеспечивается соответствующими программно-техническими комплексами, входящими в состав АСИОУ.

2.3. Формирование АСИОУ производится в иерархическом порядке, начиная с формирования БД АСИОУ классов и других подразделений ОУ, затем уровня ОУ.

2.4. БД АСИОУ уровня образовательного учреждения формируется работниками ОУ посредством ввода информации на основании представленной работниками и учащимися документированной информации, а также на основании предоставляемых администрацией образовательного учреждения сведений о состоянии и результатах образовательного процесса.

2.5. Актуализация АСИОУ всех уровней осуществляется по мере поступления изменений в сведениях, подлежащих занесению в БД.

3. Порядок использования АСИОУ

3.1. Информация из АСИОУ предоставляется:

3.1.1. Из БД АСИОУ уровня ОУ сотрудникам и учащимся, их родителям или законным представителям в части, касающейся получения сведений о себе лично в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.2. Информация о персональных данных сотрудников и учащихся, родителей или законных представителей ОУ предоставляется Учредителю только в случаях, предусмотренных действующим законодательством, для использования персональных данных при реализации права граждан на получение основного общего образования, гарантированного законодательством РФ.

4. Функции ОУ при формировании АСИОУ

4.1. Для обеспечения формирования и функционирования АСИОУ:

4.1.1. Заместитель руководителя по УВР (иное лицо, назначенное приказом директора ОУ)

- выполняет общую координацию деятельности по вопросам формирования и использования АСИОУ в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- осуществляет организационное обеспечение работ по вводу в действие и эксплуатации АСИОУ;
- обеспечивает в установленном порядке выполнение иных мероприятий для функционирования АСИОУ.
- обеспечивает сопровождение АСИОУ, оказание консультаций пользователям БД АСИОУ всех уровней и защиту информации в АСИОУ в установленном порядке.

4.1.2. Ответственный работник за формирование БД АСИОУ

- Осуществляет комплекс работ по внедрению и функционированию программного обеспечения Автоматизированной системы информационного обеспечения управления (АСИОУ) в ОУ.
- Проводит постоянный мониторинг состояния БД АСИОУ.
- Организует систематическое обучение всех работающих с БД АСИОУ.
- Подготавливает информационные отчеты, справки, осуществляет оперативный поиск информации с использованием ресурсов БД АСИОУ.
- Обобщает и анализирует информационные потребности образовательного учреждения.
- Организует и поддерживает оперативную связь со специалистами муниципального органа управления образованием по сопровождению БД АСИОУ.

4.1.3. Ответственный за техническое обеспечение контролирует и обеспечивает устойчивую работу сети Интернет и другого оборудования.