

 контролируют условия осуществления работ в системе АС «СГО», определенных этим Положением;

2.3. *Сетевой системный администратор*:

* обеспечивает бесперебойную работу в системе;
* следит за работой форума, удаляет сообщения, содержащие грубую или ненормативную лексику, либо высказывания, обижающие кого-либо из участников форума;
* оказывает методическую поддержку сотрудникам ОУ по использованию АИС;
* производит корректировку общей информации и настроек школы;
* производит конструирование отчетов по заявкам администрации и педагогов;
* отвечает за обеспечение безопасности работы АИС в ОУ;
* определяет права доступа к системе.

*Координатор лично:*

 отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участникам учебного процесса;

 отчитывается перед участниками учебно-воспитательного процесса о состоянии внедрения и использования системы АС «СГО».

2.4. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности, выполняет Сетевой системный администратор.

2.5. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов, предоставление консультаций учителям выполняют Сетевые классные руководители.

2.6. Классные руководители школы и заместители директора способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему АС «СГО» инженеру-программисту

2.7. Учителя-предметники:

* ежедневно выставляют текущие оценки по предметам учебного плана.
* ежедневно заносят в электронный журнал домашнее задание.
* один раз в четверть заносятся итоговые оценки по предметам для учащихся 2-9 классов.
* один раз в год вносятся годовые, экзаменационные, итоговые оценки за текущий учебный год.

2.8. Секретарь-делопроизводитель:

* информацию по мере создания приказа о выбытии, или прибытии учащихся в школу, или о переводе в следующий класс.
* информацию о педагогах или о работниках школы в связи с поступлением на работу, увольнением с работы, или переводом на другую должность.

2.9. Классные руководители:

* ежедневно отмечают в журнале пропуски и опоздания учащихся;
* раз в месяц проверяют и корректируют информацию об учащихся и их родителях

2.10. Заместитель директора по УВР:

* изменяет учебный план на следующий учебный год в летний период текущего года

2.11. Координатор АС «СГО» совместно с Сетевыми классными руководителями:

- готовят отчеты и другие материалы для оглашения участникам учебно-воспитательного процесса;

- готовят предложения для подключения новых возможностей системы;

- наблюдают за работой в системе учителей и учеников.

2.12. Модераторы форума системы АС «СГО»:

- следят за активностью форума, читают все сообщения участников форума, могут комментировать их своими сообщениями, в соответствии с темой форума;

- удаляют сообщения, содержащие грубую или ненормативную лексику, либо высказывания, обижающие кого-либо из участников форума.

2.13. Директор учебного заведения отчитывается по результатам работы перед органами общественного самоуправления или, при необходимости, управлением образования или учредителем учебного заведения, в установленные ими сроки.

**3. Финансирование работы по внедрению АС «СГО»** **в учебном заведении**

Финансирование работ по внедрению АС «СГО» в учебном заведении осуществляется за счёт средств фонда оплаты труда ОУ.

Финансирование работ по внедрению и использованию АС «СГО» может осуществляться за счет средств государственного и местного бюджетов, специальных средств, а также других источников, не запрещенных действующим законодательством.