

Принят
на заседании педагогического совета
___. ___.20__ года протокол №__

Утверждаю:
Директор ГКОУ «Волгоградский
лицей имени Ф.Ф.Слипченко»
_____ А.В.Пиндыч
введен в действие приказом №
_____ . ___.20__ года

Инструкция

для заведующего ОК по вводу данных и обмену информацией в подсистеме "Сетевой Город. Образование" государственной информационной системы Волгоградской области "Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области"

1. Общие положения

- 1.1. Для входа в систему, если не предусмотрен автозапуск системы и на рабочем столе компьютера отсутствует ярлык, откройте браузер и наберите в адресной строке <http://sgo.volganet.ru>.
- 1.2. Для работы в системе необходимо ввести имя пользователя и свой пароль, либо войти через вход с учетной записью портала государственных услуг.
- 1.3. Работая с любой информацией, касающейся учебно-воспитательного процесса (данные об участниках учебно-воспитательного процесса, планы работы, учебные планы, методические материалы и т.д.) заведующий ОК должен стараться исключить дублирование данных, содержащихся в подсистеме "Сетевой Город. Образование" государственной информационной системы Волгоградской области "Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области" (далее – АСУ СГО), стремиться к тому, чтобы вся внутришкольная информация хранилась в единой базе данных и поддерживалась там в актуальном и удобном для использования виде.
- 1.4. Все изменения данных, хранение и использование которых предусмотрены в единой базе данных, должны вноситься в первую очередь в АСУ СГО, после чего – в другие документы и хранилища информации.
- 1.5. Перспективной задачей развития АСУ СГО является сокращение до минимума других способов хранения и использования информации

образовательного учреждения помимо единой базы данных с удобным и строго разграниченным доступом.

2. Обеспечение достоверности и сохранности данных.

- 2.1. Запрещается сообщать свой пароль сотрудникам школы, обучающимся и их родителям, другим лицам, поскольку информация, находящаяся в АСУ СГО, является конфиденциальной и попадает под действие законодательства РФ о защите персональных данных.
- 2.2. Заведующий ОК обязан ежемесячно менять свой персональный пароль, в случае если он не использует вход в систему с учетной записью портала государственных услуг.
- 2.3. При отключении света в образовательном учреждении заведующий ОК за время работы источника бесперебойного питания (батарея ноутбука) обязан корректно завершить работу с АСУ СГО и при необходимости внести текущие данные в бумажные копии в необходимые документы.

3. Раздел «Школьное руководство»

3.1. Подраздел «Пользователи»

- 3.1.1. При приеме новых сотрудников добавлять в АСУ СГО новых пользователей, вводить полные данные в электронное личное дело нового сотрудника.
- 3.2. Немедленно вносить в АСУ СГО изменения в личных данных сотрудников согласно документам, проходящим через ОК.

4. Раздел «Документы»

4.1. Подраздел «Внутришкольные»

- 4.1.1. Размещать приказы и распоряжения директора, подлежащие ознакомлению сотрудниками ГКОУ «Волгоградский лицей имени Ф.Ф.Слипченко».

С инструкцией ознакомлены: