

- 2.3. Автоматизация создания периодических отчетов;
- 2.4. Повышение эффективности образовательного и воспитательного процесса;
- 2.5. Ведение электронного документооборота;
- 2.6. Создание условий для развития базы методических разработок учителей и обеспечение доступа к ней;

3. Организация работы КИС

3.1. Работа КИС осуществляется на основе утвержденного годового Плана работы образовательной организации, распоряжений и приказов директора и/или заместителя директора.

4. Структура КИС

4.1. КИС обеспечивает информационную и унифицированную связь между всеми участниками образовательного процесса:

- администрацией;
- педагогическим коллективом;
- социально-психологической службой;
- службой инклюзивного сопровождения обучающихся;
- непрофильными службами;
- другими работниками образовательной организации;

4.2. Организация работы КИС обеспечивается координатором КИС и системным администратором.

4.3. Контроль работы КИС осуществляется директором образовательной организации.

5. Должностные обязанности координатора КИС

- 5.1. Предоставлять консультации о работе КИС работникам образовательной организации;
- 5.2. Осуществлять связь со специалистами отдела технического обеспечения образовательной организации;

- 5.3. Своевременно предоставлять информацию участникам образовательного процесса об изменениях, обновлениях КИС;
- 5.4. Вносить изменения и дополнения в ЭБД при изменении данных;
- 5.5. Осуществлять модернизацию КИС в соответствии с изменениями в образовательном процессе.

Положение считается действительным с момента его утверждения до внесения изменений или отмены.