

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Предметно-языковая
школа «Дуплекс» г. Перми

_____ (В.В. Никольская)

Положение

о внедрении и использовании бесконтактных электронных и пластиковых карт (школьной карты) в автоматизированной информационной системе электронного учета и контроля услуг МАОУ «Предметно-языковая школа «Дуплекс» г. Перми

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внедрении и использовании бесконтактных электронных пластиковых карт (школьной карты) в автоматизированной информационной системе электронного учета и контроля услуг в МАОУ «Предметно-языковая школа «Дуплекс» г. Перми (далее Положение, Учреждение, школьная карта) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 27-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 03.08.2015 г. № СЭД-08-01-09-1000 «Об организации работы по внедрению школьной карты», Уставом Учреждения.

1.2. Целью настоящего Положения является:

регулирование механизма внедрения и использования в автоматизированной системе электронного учета (далее – система электронного учета) и контроля комплекса услуг, оказываемых в здании и на территории Учреждения, в отношении обучающихся Учреждения;

определение порядка приобретения и использования бесконтактных электронных пластиковых карт (школьной карты) в системе электронного учета и контроля услуг Учреждения, функции участников системы электронного учета.

1.3. Система электронного учета в Учреждении включает следующий комплекс полезных функций (услуг):

- осуществление автоматизированного учета посещаемости обучающихся, педагогических и других работников Учреждения;
- электронный пропуск в Учреждение, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения;
- безналичная оплата школьного питания обучающихся в Учреждении;
- предоставление услуги дополнительного образования в муниципальных учреждениях дополнительного образования г. Перми, подведомственных департаменту образования администрации города Перми и Комитету по физической культуре и спорту администрации города Перми.
- пользование школьной библиотекой.

2. Порядок утверждения Положения. Понятия и определения, используемые в Положении

2.1. Настоящее Положение утверждается в порядке, установленном Уставом Учреждения.

2.2. Положение о внедрении и использовании системы электронного учета подлежит размещению на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- бесконтактная электронная пластиковая карта (школьная карта) – электронное средство, предназначенное для осуществления полезных функций (услуг) в системе электронного учета и контроля услуг Учреждения;

- держатели электронных персональных карт (далее - держатели школьной карты): обучающиеся, педагоги и персонал Учреждения;

- карта однократного прохода – бесконтактная электронная пластиковая карта, которая временно выдается держателям школьной карты вместо забытой, утерянной и поврежденной, а так же для однократного прохода в здание (на территорию) Учреждения.

- поставщик системы электронного учета и контроля услуг – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, предоставляющий услуги, позволяющие осуществлять внедрение и функционирование системы электронного учета и контроля услуг в Учреждении.

3. Порядок внедрения и использования системы электронного учета

3.1. Порядок внедрения и функционирования системы электронного учета, осуществляется на основании договора, заключаемого Учреждением с поставщиком системы электронного учета и контроля услуг:

3.2. Порядок выдачи и обращения школьной карты осуществляется на основании договора, заключаемого поставщиком системы электронного учета и контроля услуг и родителем (законным представителем) обучающегося.

4. Порядок приобретения и срок владения школьной картой.

4.1. Выдача первой школьной карты держателям школьной карты осуществляется бесплатно.

4.2. С момента выдачи школьной карты обучающемуся или работнику Учреждения она (школьная карта) является его собственностью на период обучения либо работы в Учреждении.

4.3. По окончании срока обучения в Учреждении, переходе в другую образовательную организацию – для учащегося, при увольнении – для работника школьная карта подлежит обязательному возврату в административную часть Учреждения.

4.4. В случае утери либо порчи восстановление школьной карты, расходы по ее восстановлению несет ее владелец, либо родители (опекуны) обучающегося.

5. Ответственные лица

5.1. Ответственные лица, необходимые для обеспечения эффективного процесса внедрения и использования системы электронного учета, а также возложенные на них обязанности, утверждаются приказом руководителя Учреждения.