


УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Лицей № 3» г. Перми
(В. А. Штэфан)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о внедрении и использовании бесконтактных электронных пластиковых карт (школьной карты) в автоматизированной информационной системе электронного учета и контроля услуг
- МАОУ «Лицей № 3» г. Перми**

I. 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 «Лицей №3» г. Перми (далее – Положение, школьная карта) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 03 августа 2015 г. № СЭД-08-01-09-1000 «Об организации работы по внедрению школьной карты», Уставом лицея.

1.2. Целью настоящего Положения является:

- регулирование механизма внедрения и использования в автоматизированной информационной системе электронного учета (далее - система электронного учета) и контроля комплекса услуг, оказываемых в здании лицея, в отношении обучающихся, педагогических и иных работников лицея;
- определение порядка приобретения и использования бесконтактных электронных пластиковых карт (школьной карты) в системе электронного учета и контроля услуг лицея, функции участников системы электронного учета.

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

- осуществление автоматизированного учета посещаемости обучающихся, педагогических и иных работников лицея;
- электронный пропуск в лицей, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание лицея;
- безналичная оплата школьного питания обучающихся, педагогических и иных работников лицея;
- 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.

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

2.1. Настоящее Положение утверждается в порядке, установленном уставом лицея.

2.2. Положение о внедрении и использовании системы электронного учета подлежит размещению на информационном стенде лицея и на официальном сайте лицея 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 лицея;

- держатели электронных персональных карт: обучающиеся, педагоги и персонал лицея;
- карта однократного прохода - бесконтактная электронная пластиковая карта, которая находится у охранника при входе в лицей для однократного прохода в здание лицея;
- 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 лицее.

III. Порядок внедрения и использования системы электронного учета

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

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

IV. Ответственные лица

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

V. Порядок приобретения и срок владения школьной картой.

5.1. Выдача первой школьной карты осуществляется бесплатно.

5.2. С момента выдачи школьной карты обучающемуся или работнику лицея она (школьная карта) является его собственностью на период обучения либо работы в лицее.

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

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