

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
Скребачева Т. Ф.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы:  
Самсонова В. И.  
приказ № 78 а от 24.06.2019 г.



**ИНСТРУКЦИЯ**  
**для учителя-предметника**  
**по вводу данных и обмену информацией**  
**в автоматизированной информационной в АИС «Сетевой город.**  
**Образование»**

1. Общие положения.
  1. Работая с любой информацией, касающейся образовательной деятельности (данные об участниках УВП, планы работы, учебные планы, методические материалы и т.д.), пользователи АИС «Сетевой город. Образование» должны стараться исключить дублирование данных, т.е. стремиться к тому, чтобы внутришкольная информация хранилась в единой базе данных и поддерживалась в ней в актуальном и удобном для использования виде.
2. Разделы «Доска объявлений», «Почта».
  1. Ежедневно просматривать доску объявлений и сообщения внутренней почты, при необходимости отвечать на письма и рассылать письма участникам образовательного процесса (администрации, учителям, ученикам, родителям).
  2. Размещать необходимые объявления, в т.ч. сообщения о главных мероприятиях недели, сроках выполнения, о размещении новых документов, подлежащих ознакомлению с указанием на место размещения либо ссылками.
3. Раздел «Документы».
  1. В начале каждого полугодия ознакомиться с документами из подразделов «предустановленные» и «внутришкольные», при необходимости сообщать руководителям школы о недостающих для работы и/или устаревших документах.
4. Раздел «Классы и предметы».
  1. Подраздел «Предметы».  
В начале учебного года проверить свою учебную нагрузку, используя опцию «по учителям». О неточностях сообщить завучу или координатору .
  2. Подраздел «Подгруппы» (для предметов, изучаемых по подгруппам).
    1. В начале учебного года проверить распределение учащихся своих классов по подгруппам, пользуясь страницей «Набор в подгруппы» и «Изменить».
    2. Об изменениях в составе подгрупп в течение учебного года немедленно сообщать классному руководителю.
5. Раздел «Классный журнал».  
Ввод текущих отметок об успеваемости и посещаемости учеников осуществлять согласно Положения о ведении электронных журналов и электронных дневников обучающихся в МКОУ «Остроженская средняя общеобразовательная школа»  
В конце четверти, полугодия, года своевременно выставлять итоговые отметки.
6. Раздел «Планирование уроков».
  1. Вести заполнение данного раздела по своему предмету.

2. Своевременно выполнять корректировку тематического планирования для соответствия его фактически проведенным урокам.
7. Раздел «Отчеты».
    1. Периодически просматривать отчет «Отчет об успеваемости класса по предмету» во всех своих классах для прогнозирования итогов четверти, триместра, полугодия, года и своевременного принятия мер по повышению качества знаний учащихся по предмету.
    2. В конце учебных периодов просматривать итоговые отчеты «Отчет учителя-предметника», «Средний балл учителя», «Динамика среднего балла учителя» для повышения качества преподавания и профессионального роста.
  8. Раздел «Школьные ресурсы».
    1. Просматривать подраздел (подразделы) по своему предмету, открывая ссылки на ресурсы школьной сети и сети Интернет.
    2. Сообщать координатору АИСУ «Сетевой город. Образование» о новых адресах с информацией по своему предмету, об устаревших и неработающих ссылках.
  9. Раздел «Форум».
    1. Регулярно просматривать свежие сообщения в темах форума, участвовать в обсуждении и отвечать на вопросы, касающиеся изучения предмета.
    2. По необходимости создавать новые темы по дискуссионным вопросам школьной жизни для подготовки педсоветов и других мероприятий, изучения мнения участников УВП.
  10. Раздел «Персональные настройки».
    1. В целях безопасности рекомендуется один раз в месяц изменять свой пароль доступа в АИСУ «Сетевой город. Образование»;
    2. В случае малейших подозрений о несанкционированном использовании пароля доступа немедленно изменить свой пароль и сообщить координатору АИСУ «Сетевой город. Образование».

Ознакомлены:

*В.В. (Задорожная И.В.) 24.06.19*