

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специализированная школа № 1 им. Д. Карбышева с углубленным изучением
французского языка г. Феодосии Республики Крым»
(МБОУ специализированная школа № 1)



Председатель профсоюзной организации

Б. Савчук

2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ специализированная школа № 1

Г.П. Скорик

(Приказ от 28.08.2020 г № 334)

**ДОПОЛНЕНИЕ К ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА
(ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ)
ПО РАБОТЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ЖУРНАЛЕ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «ЭЛЖУР»**

2.36. При работе в информационной системе «ЭлЖур»:

2.36.1. Вместе с руководителем обеспечивает условия для работы в информационной системе «ЭлЖур» (далее ЭЖ).

2.36.2. Принимает участие в разработке локальных правовых актов по переходу на ЭЖ.

2.36.3. Обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных при ведении учета в информационной системе «ЭлЖур». Контролирует регистрацию согласия/несогласия на обработку персональных данных граждан, желающих получать сведения об успеваемости их детей (подопечных) в электронной форме.

2.36.4. Отмечает факты замены уроков.

2.36.5. В срок до 01 сентября каждого учебного года осуществляет в портале контроль по формированию разделов, характеризующих образовательный процесс:

2.36.5.1. Учебные периоды (типы и границы учебных периодов);

2.36.5.2. Каникулы (типы и границы каникулярных периодов);

2.36.5.3. Учебный план МБОУ специализированная школа № 1;

2.36.5.4. Список кабинетов;

2.36.5.5. Актуализация списков сотрудников;

2.36.5.6. Классы (списки классов с указанием классных руководителей);

2.36.5.7. Учебные группы/классы (обучающиеся должны быть прикреплены в учебные группы/классы по выбранным предметам);

2.36.5.8. ИУП (списки обучающихся по индивидуальным учебным планам).

2.36.5.9. Расписание (расписание уроков для каждого класса/группы/учебного потока/учащегося. Обучающегося по индивидуальному плану (с указанием учителей).

2.36.5.10. ВШК (график контрольных работ для обеспечения организации и проведения внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля).

2.36.6. Осуществляет контроль за автоматизацией следующих технологических процессов на портале:

2.36.6.1. Фиксация хода и содержания образовательного процесса,

2.36.6.2. Формирование учебных периодов на всех ступенях обучения;

2.36.6.3. Формирование графика каникул на текущий учебный год;

2.36.6.4. Формирование контингента обучающихся;

2.36.6.5. Формирование классов-комплектов или учебных групп (при профильном обучении, на элективных курсах, факультативах, кружках, при работе над проектами и т.п.);

2.36.6.6. Формирование списков обучающихся, обучающихся по индивидуальным учебным планам;

2.36.6.7. Формирование перечня предметов в соответствии с федеральным базисным учебным планом (далее - ФБУП);

- 2.36.6.8. Формирование перечня предметов компонента МБОУ специализированная школа № 1;
- 2.36.6.9. Фиксация режима работы для каждого класса, учебной группы или обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- 2.36.6.10. Распределение учебной нагрузки педагогических работников МБОУ специализированная школа № 1;
- 2.36.6.11. Составление календарно-тематического планирования в соответствии с реализуемыми программами учебных предметов;
- 2.36.6.12. Формирование расписаний занятий для всех видов образовательных услуг (основных, внеурочных, дополнительных) на основе учебных планов МБОУ специализированная школа № 1.
- 2.36.7. Составление сводного графика контрольных работ для обеспечения организации и проведения внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля) с учетом формы контроля;
- 2.36.7.1. Регистрация замен и переносов уроков;
- 2.36.7.2. Регистрация выданных домашних заданий;
- 2.36.7.3. Регистрация рекомендаций педагогов;
- 2.36.8. Информирования обучающихся, их родителей (законных представителей) в режиме реального времени о расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом, учебной группой, учебным потоком или обучающимися по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов;
- 2.36.9. Обеспечения современного уровня организации информационного обмена о процессе обучения в условиях обратной связи субъектов образовательного процесса.
- 2.36.9.1. Учет учебной деятельности;
- 2.36.9.2. Фиксация посещаемости занятий;
- 2.36.9.3. Фиксация текущих оценок (отметок) в соответствии с видом выполненных работ;
- 2.36.9.4. Фиксация оценок (отметок) за контрольные работы в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля);
- 2.36.9.5. Фиксация итоговых оценок (отметок) за каждый отчетный период.
- 2.36.10. Учет индивидуальных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 2.36.11. Осуществляет контроль за правильностью ведения ЭЖ классов и ЭД обучающихся в системе на протяжении учебного года в рамках своей компетенции.
- 2.36.12. Несет ответственность за соответствие зафиксированных в ЭЖ или ЭД данных учета фактам реализации учебного процесса в рамках своей компетенции.
- 2.36.13. Контролирует процесс внесения исправлений в данные учета (темы уроков, оценки, домашние задания и т.п.) в соответствии с действующим регламентом МБОУ специализированная школа № 1 и в рамках своей компетенции.
- 2.36.14. Контролирует работу за ведением учета учебно-педагогической документации и хранение журналов по следующим направлениям в рамках своей компетенции:
- 2.36.14.1. Проверка своевременности отражения в журнале занятий;
- 2.36.14.2. Проверка своевременности выставления отметок;
- 2.36.14.3. Проверка наполняемости отметок (в течение отчетного периода);
- 2.36.14.4. Проверка отражения посещаемости занятий;
- 2.36.14.5. Проверка выполнения учебной программы;
- 2.36.14.6. Проверка заполнения раздела домашних заданий;
- 2.36.14.7. Проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему;
- 2.36.14.8. Учет замененных и пропущенных уроков (занятий).
- 2.36.15. Формирует отчетность на основе результатов выполнения контрольных работ в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля).

- 2.36.16. Использует данные, формирует в ходе образовательного процесса, для решения задач управления образовательной деятельностью;
- 2.36.17. Получает из информационной системы «ЭлЖур» аналитическую и статистическую отчетность об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 2.36.18. Контролирует своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о ходе и содержании образовательного процесса, а также успеваемости обучающихся:
- 2.36.19. Предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронной и бумажной форме для различных категорий пользователей.
- 2.36.19.1. Получение предусмотренной в рамках Услуги информации родителям (законным представителям) обучающихся через веб-интерфейс персонального кабинета в информационной системе «ЭлЖур», в том числе в виде рассылки по электронной почте.
- 2.36.19.2. Просмотр данных об успеваемости, расписаний занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах работающих с классом, учебной группой, учебным потоком или обучающимся по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов через веб-интерфейс персонального кабинета в информационной системе «ЭлЖур».
- 2.36.19.3. Формирование выписок в бумажной форме из информационной системы «ЭлЖур» для предоставления их родителям (законным представителям) (по требованию) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и сети Интернет, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме.
- 2.36.20. Контролирует регистрацию факта ознакомления родителей (законных представителей) со сведениями в информационной системе «ЭлЖур».
- 2.36.21. Контролирует обеспечение на портале следующих возможностей:
- 2.36.21.1. Функциональные возможности педагогических работников МБОУ специализированная школа № 1.
- 2.36.21.2. Просмотр и редактирование всей информации в информационной системе «ЭлЖур» в соответствии с функциональными обязанностями и уровнем доступа.
- 2.36.21.3. Распечатку информации из информационной системы «ЭлЖур» в соответствии с административными регламентами МБОУ специализированная школа № 1.
- 2.36.21.4. Формирование сводной ведомости итоговых отметок по стандартной форме на бумажном носителе.
- 2.36.21.5. Оперативный анализ текущих и итоговых результатов учебной деятельности обучающихся и педагогических работников МБОУ специализированная школа № 1.
- 2.36.21.6. Экспорт информации из информационной системы «ЭлЖур» стандартные форматы данных для анализа и/или формирования отчетных форм.
- 2.36.21.7. Ввод и актуализацию списков обучающихся, классов, учебных групп, педагогических работников МБОУ специализированная школа № 1.
- 2.36.21.8. Отражение движения обучающихся (перевод из одного класса в другой, выбытие).
- 2.36.21.9. Настройку структуры учебного года (периодов обучения).
- 2.36.21.10. Настройку систем оценивания.
- 2.36.22. Участники образовательного процесса, работающие в информационной системе «ЭлЖур», не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа на портал другим лицам. Передача персонального логина и пароля для входа в Систему другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.
- 2.36.23. Участники образовательного процесса, работающие в информационной системе «ЭлЖур», соблюдают конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль).
- 2.36.24. Участники образовательного процесса, работающие в информационной системе «ЭлЖур», в случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, в

течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении ставят в известность директора школы, службу технической поддержки информационной системы. Все операции, произведенные участниками образовательного процесса, работающими на портале, с момента получения информации руководителем МБОУ специализированная школа № 1 и службой поддержки о нарушении, указанном выше, признаются недействительными.