

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34»**

ПРИКАЗ

г. Бийск

26.08.2022

№ 719/3

**О ведении классных журналов
успеваемости учащихся в электронном виде
в 2022-2023 учебном году**

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, п. 3.10, 3.11)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить ведение классных журналов в 1-11 классах школы в электронной форме в 2022-2023 учебном году.
2. Назначить ответственным за организационное и техническое обеспечение применения электронного журнала заместителя директора по УВР Каринского А.С.
3. Использовать ЭЖ для фиксации всех видов урочной деятельности.
4. Утвердить инструкцию для классного руководителя по вводу данных и обмену информацией в компьютерной информационной системе «Сетевой город. Образование»
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.С.Дроздова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 34»

_____ Ю.С.Дроздова

Приказ № 719/3-од от 26.08.2022

**ИНСТРУКЦИЯ
для классного руководителя
по вводу данных и обмену информацией
в компьютерной информационной системе «Сетевой город. Образование»**

1. Общие положения

1. Работая с любой информацией, касающейся учебно-воспитательного процесса (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 там в актуальном и удобном для использования виде.

2. Разделы «Объявления», «Почта»

1. Ежедневно просматривать доску объявлений и сообщения внутренней почты, при необходимости отвечать на письма и рассылать письма участникам образовательного процесса (учителям, учащимся, родителям).

2. Если объявление или электронное письмо содержит вопросы, просьбы или поручения, немедленно отправить ответное сообщение о прочтении. В указанный срок отправить сообщение о выполнении поручения или о причинах невыполнения.

3. Раздел «Управление»

1. Подраздел «**Пользователи**», страница «Ученики»

1. Вносить и корректировать (организовать внесение и корректировку данных) личные данные учащихся и родителей (кроме полей «Психолого-педагогическая характеристика», «Социальное положение», «Девиантное поведение», заполняемых психологом и социальным педагогом), в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. При изменении личных данных учащихся и их родителей в течение учебного года немедленно корректировать соответствующие данные.

3. Указанное в п. п. 3.1.1. и 3.1.2 не относится к изменению данных, оформленных приказами директора (такие данные вносятся секретарём школы).

4. Раздел «Обучение». Группы обучения

1. Подраздел «**Предметы**».

1. В начале учебного года проверить и уточнить список учителей, работающих в классе с помощью опции «по классам». Обратить внимание на предметы, изучаемые по подгруппам. О неточностях сообщить завучу.

2. Проверить свою учебную нагрузку, используя опцию «По учителям».

2. Подраздел «**Подгруппы**».

1. В начале учебного года распределить учащихся своего класса по подгруппам, пользуясь страницей «Набор в подгруппы» и «Изменить».

2. Изменения в составе групп в течение учебного года немедленно вносить в подраздел «Подгруппы» в АИС «Сетевой город. Образование».

5. Раздел «Журнал»

Не реже одного раза в неделю контролировать ввод текущих отметок об успеваемости и посещаемости учеников. О замеченных неточностях немедленно сообщать заместителю директора школы по ВР.

6. Раздел «Отчеты»

1. Периодически просматривать отчеты «Предварительный отчет классного руководителя за учебный период», «Отчет о посещаемости класса», «Отчет об успеваемости класса по предмету». Анализировать полученную информацию и своевременно принимать меры для повышения качества знаний и успеваемости учащихся своего класса.

2. В конце учебных периодов просмотреть итоговые отчеты «Отчет классного руководителя за учебный период», «Итоги успеваемости класса за учебный период», в случае необходимости внести недостающие итоговые отметки или сообщить учителям-предметникам о необходимости выполнить работу к указанному сроку.

7. Раздел «Персональные настройки».

1. В целях безопасности рекомендуется один раз в месяц изменять свой пароль доступа в АИС «Сетевой город. Образование».

2. В случае малейших подозрений о несанкционированном использовании пароля доступа немедленно изменить свой пароль и сообщить администратору системы.