|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утверждаю  Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тигров В.А.  Приказ №116д  от 18 июля 2014 года |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**для учителя-предметника  
по вводу данных и обмену информацией  
в Автоматизированной системе «Сетевой город. Образование» (АИС «СГО»)**

1. **Общие положения**

1.1 Работая с любой информацией, касающейся учебно-воспитательного процесса (данные об участниках УВП, планы работы, учебные планы, методические материалы и т.д.), пользователи АИС «СГО» должны стараться исключить дублирование данных, содержащихся в АИС «СГО» т.е. стремиться к тому, чтобы внутришкольная информация хранилась в единой базе данных и поддерживалась там в актуальном и удобном для использования виде.

1.2. Все изменения данных, хранение и использование которых предусмотрены в единой базе данных, должны вноситься в первую очередь в АИС «СГО» и только после этого в другие документы и хранилища информации.

1.3. Перспективной задачей развития АИС «СГО» является сокращение до минимума других способов хранения и использования информации образовательного учреждения помимо единой базы данных с удобным и строго разграниченным доступом.

2. **Разделы «Доска объявлений», «Почта»**

2.1. Ежедневно просматривать доску объявлений и сообщения внутренней почты, при необходимости отвечать на письма и рассылать письма участникам образовательного процесса.

2.2. Если объявление или электронное письмо содержит поручения руководителей школы, немедленно отправить ответное сообщение о прочтении. В указанный срок отправить сообщение о выполнении поручения или о причинах невыполнения.

3. **Раздел «Документы**»

3.1. 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**»

4.1. Подраздел «**Предметы**»

В начале учебного года проверить свою учебную нагрузку, используя опцию «по учителям». О неточностях сообщить завучу внутренней почтой или через форум АИС «СГО»

4.2. Подраздел «**Подгруппы**» (для предметов, изучаемых по подгруппам)

В начале учебного года распределить учащихся своих классов по подгруппам, пользуясь страницей «Набор в подгруппы» и «Изменить».

4.3. Изменения в составе подгрупп в течение учебного года немедленно вносить в АИС «СГО»

5. **Раздел «Расписание**»

5.1. Подраздел «**год**», страница «события года».  
В начале учебного года (полугодия) внести информацию о знаменательных датах, праздниках и планируемых мероприятиях по предмету;

5.2. Подраздел «**месяц**».  
Ежемесячно просматривать и вносить (корректировать) в календаре знаменательные даты и мероприятия по предмету на предстоящий месяц;

5.3. Подраздел «**неделя**», вид «Расписание для класса или предмета», класс «все»   
В начале четверти (полугодия) проверить (по желанию -распечатать) своё расписание уроков. О замеченных неточностях сообщить завучу по внутренней почте АИС «СГО»

6. **Раздел** «**Классный журнал**»

6.1. Не реже одного раза в неделю вводить или контролировать ввод текущих отметок об успеваемости и посещаемости учеников. Устранять замеченные неточности и/или немедленно сообщать ответственному за ввод отметок (лаборанту или назначенному ученику).

6.2. В конце четверти (полугодия) своевременно выставить (или проверить выставление) итоговых отметок.

7. **Раздел «Отчеты**»

7.1. Периодически просматривать отчет «Отчет об успеваемости класса по предмету» во всех своих классах для прогнозирования итогов четверти (полугодия).

7.2. В конце четверти (полугодия) просмотреть итоговые отчеты «Отчет учителя- предметника», «Средний балл учителя», «Динамика среднего балла учителя». В случае необходимости внести недостающие итоговые отметки.

8. **Раздел «Школьные ресурсы**»

8.1. Просматривать подраздел (подразделы) по своему предмету, открывая ссылки на ресурсы школьной сети и сети Интернет.

8.2. Сообщать администратору АИС «СГО» о новых адресах с информацией по своему предмету, об устаревших и неработающих ссылках.

9.**Раздел «Форум**»

9.1. Регулярно просматривать свежие сообщения в темах форума, участвовать в обсуждении и отвечать на вопросы, касающиеся изучения предмета;

9.2.По необходимости создавать новые темы по дискуссионным вопросам школьной жизни для подготовки педсоветов и других мероприятий, изучения мнения участников УВП.

10. **Раздел «Персональные настройки**»

10.1. В целях безопасности рекомендуется один раз в месяц изменять свой пароль доступа в АИС «СГО».

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

С инструкцией ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Елескина Н.А.  Бочкарёва Г.В. Базунова Е.С.  Денисова Г.Н.  Хаврукова В.Б.  Мердеева Ю.Н.  Смирнова Е.А.  Иванова Н.Е.  Ураксина Е.В.  Пыдина В.Я.  Мулянова М.В.  Тигрова М.В.  Тангатаров А.Р.  Иванова Е.В.  Сергеев О.Н.  Курылёв Е.В. |