|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УтверждаюДиректор 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. |