

СОГЛАСОВАННО
на педагогическом совете
МБОУ СШ №8
протокол № 1
от 29 августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 8
Г. И. Башардина
03 сентября 2018 г.



Должностная инструкция
классного руководителя по работе в Школьном портале при переходе на безбумажный вариант
ведения журналов успеваемости обучающихся.

1. Раздает реквизиты доступа обучающимся и их родителям (законным представителям) для доступа в личный кабинет Школьного портала.
2. Поддерживает контакт с родителями (законными представителями). Контролирует предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронной и бумажной форме для различных категорий пользователей:
 - получение предусмотренной в рамках Услуги информации родителями (законными представителями) обучающихся через веб-интерфейс персонального кабинета на Школьном портале, в том числе в виде рассылки по электронной почте;
 - просмотр данных об успеваемости, расписании 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 на Школьном портале;
 - формирование выписок в бумажной форме из Школьного портала для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме.
3. Контролирует регистрацию факта ознакомления родителя (законного представителя) со сведениями Школьного портала.
4. Контролирует регистрацию в Школьном портале ЭЖ согласия/несогласия на обработку персональных данных граждан, желающих получать сведения об успеваемости их детей (подопечных) в электронной форме.
5. Классный руководитель контролирует результаты образовательного процесса, просматривая журнал своего класса по всем предметам без права редактирования, а также получая от заместителя руководителя аналитический отчет, сформированный Системой, по классу и отдельным учащимся.
6. В соответствии с административным регламентом ОО в начале года классные руководители должны внести в Школьный портал списки учебных групп своего класса.
7. Школьный портал обеспечивает педагогическим работникам ОО, исполняющим функции классных руководителей, следующие возможности:
 - a. актуализация (корректировка) списков класса и учебных групп;
 - b. актуализация (корректировка) данных обучающихся класса;
 - c. анализ успеваемости обучающихся и посещаемости ими занятий.
8. Обеспечивает безопасность информации в Школьном портале, учитывает требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.
9. Участники образовательного процесса, работающие на Школьном портале, не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа на Школьный портал другим лицам. Передача персонального логина и пароля для входа в Школьный портал другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

10. Участники образовательного процесса, работающие на Школьном портале, соблюдают конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль).
11. Участники образовательного процесса, работающие на Школьном портале, в случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, уведомляют в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении руководителя общеобразовательной организации, службу технической поддержки информационной системы. Все операции, произведенные участниками образовательного процесса, работающими на Школьном портале, с момента получения информации руководителем ОО и службой технической поддержки о нарушении, указанном выше, признаются недействительными.

С инструкцией ознакомлены:

ФИО кл. руководителя	Подпись
Будилова Татьяна Борисовна	
Антуфьева Екатерина Васильевна	
Зайцева Наталья Николаевна	
Будилова Татьяна Борисовна	
Попова Наталья Александровна	
Грязева Светлана Юрьевна	
Ушакова Анастасия Андреевна	
Веселова Ирина Ивановна	
Будовская Татьяна Николаевна	
Сокурченко Ирина Александровна	
Грязева Светлана Юрьевна	
Попова Марина Юрьевна	
Гагарина Татьяна Александровна	
Бобина Юлия Сергеевна	
Реутова Анастасия Андреевна	
Коптева Ольга Борисовна	
Реклайдис Светлана Валерьевна	
Истомина Людмила Витальевна	
Вакорина Татьяна Викторовна	
Василец Марианна Анатольевна	
Самодова Наталья Вячеславовна	
Вешнякова Марина Александровна	
Назарова Алла Михайловна	
Белорукова Марина Васильевна	
Сенина Ольга Геннадьевна	
Бородинна Анна Владимировна	
Дроздова Наталья Викторовна	
Миронова Елена Касумовна	
Таратухина Елена Владимировна	
Антюшева Жанна Анатольевна	
Хомякова Елена Юрьевна	
Корякина Валентина Алексеевна	
Тархова Татьяна Сергеевна	
Фокина Анастасия Алексеевна	