

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 8

03 сентября 2018 г.



Должностная инструкция
учителя-предметника по работе на Школьном портале в связи с переходом на безбумажный
вариант ведения журналов успеваемости обучающихся.

1. Учитель-предметник работает в Школьном портале в своем личном кабинете на страницах ЭЖ классов, учебных групп, обучающихся по индивидуальным учебным планам, которым он преподает свой предмет.
2. Учитель-предметник ежедневно отмечает посещаемость обучающихся, проверяя и оценивая знания обучающихся, выставляет оценки (отметки) в электронный(-ые) журнал(-ы). Оценки (отметки) за урок должны быть выставлены во время проведения урока или в течение текущего учебного дня. Оценки (отметки) за контрольную работу выставляются учителем-предметником в соответствии с разработанными требованиями. В случае пропуска обучающимся урока/занятия по болезни или иным уважительным причинам зачет пропущенных тем проводится учителем-предметником (комиссией), и на основании протокола сдачи оценка (отметка) выставляется в Электронный журнал в соответствующую тему, при этом информация о пропуске урока/занятия остается зафиксированной в комментариях (особых отметках).
3. Учитель-предметник заполняет темы уроков, в соответствии с календарно-тематическим планированием, указывает виды работ, за которые обучающийся получает оценку (отметку).
4. Учитель-предметник в графе «Домашнее задание» записывает содержание домашнего задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений, практические работы (в случае, если домашнее задание задается). Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться во время проведения урока или в течение 1.5 часа после окончания занятий в данном конкретном классе.
5. Оценку или отметку за отчетный период учитель-предметник выставляет каждому обучающемуся.
6. Все записи в ЭЖ (домашние задания, темы уроков, комментарии) учитель-предметник ведет понятно для обучающихся их родителей (законных представителей) полно и своевременно.
7. Внесение информации об обучающихся, отсутствующих на уроке должно производиться каждым учителем-предметником по факту в день проведения.
8. В том случае, если урок проводился другим преподавателем вместо основного, факт замены должен отражаться в момент внесения учетной записи.
9. Учитель-предметник выставляет оценки (отметки) за контрольную работу в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля) в течение 3 дней со дня ее проведения.
10. Учитель-предметник выставляет оценки (отметки) за письменную работу (включая сочинения по русскому языку и литературе в 10-11 классах) в течение одной недели со дня ее проведения.
11. Учитель-предметник выставляет оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации обучающихся каждому обучающемуся своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.
12. В случае болезни обучающегося может быть назначена отсрочка выставления ему итоговой оценки. Итоговые оценки дублируются в сводную ведомость.
13. Обеспечивает безопасность информации в Школьном портале, учитывает требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных
14. 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.
15. Участники образовательного процесса, работающие на Школьном портале, соблюдают

конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль).

16. 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 общеобразовательной организации и службой технической поддержки о нарушении, указанном выше, признаются недействительными.

С инструкцией ознакомлены:

ФИО	Подпись
Потехина Елена Дмитриевна	
Колчина Лариса Сергеевна	
Корешкова Елена Аскарровна	
Антюшева Жанна Анатольевна	
Антуфьева Екатерина Васильевна	
Белорукова Марина Васильевна	
Бобина Юлия Сергеевна	
Бородинна Анна Владимировна	
Будилова Татьяна Борисовна	
Будовская Татьяна Николаевна	
Вакорина Татьяна Викторовна	
Вешнякова Марина Александровна	
Василец Марианна Анатольевна	
Гостищева Ольга Александровна	
Грязева Светлана Юрьевна	
Папушина Юлия Александровна	
Деникина Александра Игоревна	
Докунина Марина Сергеевна	
Дроздова Наталья Викторовна	
Завернина Татьяна Леонидовна	
Зайцева Ирина Олеговна	
Зайцева Наталья Николаевна	
Захаров Виталий Николаевич	
Истомина Людмила Витальевна	
Коквин Александр Сергеевич	
Корельская Александра Викторовна	
Кряжева Екатерина Михайловна	
Коптева Ольга Борисовна	
Назарова Алла Михайловна	
Пономаренко Виктория Павловна	
Рыжакова Анастасия Валерьевна	
Попова Марина Юрьевна	
Попова Наталья Александровна	
Реутова Анастасия Андреевна	
Самодова Наталья Вячеславовна	
Сенина Ольга Геннадьевна	

Стрекаловская Александра Сергеевна	
Сокуренок Ирина Александровна	
Тархова Татьяна Сергеевна	
Таратухина Елена Владимировна	
Тимофеев Михаил Викторович	
Фирсов Александр Николаевич	
Федотова Марина Васильевна	
Фокина Анастасия Алексеевна	
Хомякова Елена Юрьевна	
Реклайдис Светлана Валерьевна	
Миронова Елена Касумовна	
Корякина Валентина Алексеевна	
Рыжакова Наталья Викторовна	
Агеева Ольга Николаевна	
Кемова Екатерина Артемовна	
Петрук Елена Сергеевна	
Голубин Александр Сергеевич	
Ушанов Сергей Александрович	
Агеева Ольга Николаевна	
Труфанова Людмила Николаевна	
Клокотова Екатерина Александровна	