

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Т. Д. Мазаева

Протокол от 30.10.2018 № 5

УТВЕРЖДАЮ

директор МКОУ ЗАТО Знаменск

Гимназия № 231

Н. А. Борзых

**Дополнение к должностной инструкции учителя-предметника,
утв. приказом 90-о от 01.09.2012**

Раздел 3. «Должностные обязанности» дополнить следующим перечнем обязанностей по работе в АИС «Дневник.ру» (далее - Система) в связи с переходом на безбумажный вариант ведения журналов успеваемости обучающихся:

1. Учитель-предметник работает в Системе в своем личном кабинете на страницах ЭЖ классов, учебных групп, обучающихся по индивидуальным учебным планам, которым он преподаёт 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 ученик 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 («ОСВ» - освобожден/освоил, «Н/А» - не аттестован) 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 ученику своевременно в течение последней недели.
12. Каждого учебного периода до начала каникулярного периода.
13. В случае болезни ученика может быть назначена отсрочка выставления ему итоговой оценки. Итоговые оценки дублируются в сводную ведомость.
14. Обеспечивает безопасность информации в Системе, учитывает требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных
15. Участники образовательного процесса, работающие в Системе, не имеют права

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

17. Участники образовательного процесса, работающие в Системе, 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 в Системе, с момента получения информации руководителем общеобразовательной организации и службой технической поддержки о нарушении, указанном выше, признаются недействительными.

С дополнением к должностной инструкции ознакомлен (а),
Дополнение к должностной инструкции получил (а):

30.10.18

ФИО	Подпись	Дата	ФИО	Подпись	Дата
Молокоедова Т.А.		30.10.18	Кимасов И.Н.		30.10.18
Куренкова Е.И.		30.10.18	Рудаков В.В.		30.10.18
Мазаева Т.Д.		30.10.18	Сусин С.М.		30.10.18
Баялиева Е.А.		30.10.18	Мозгунова А.Н.		30.10.18
Сивягина М.А.		30.10.18	Щемелева Ю.В.		30.10.18
Мотченко М.В.		30.10.18	Громова Н.В.		30.10.18
Есауленко Е.Л.		30.10.18	Севостьяненко Е.А.		30.10.18
Облова Л.И.		30.10.18	Симонова М.Н.		30.10.18
Семакина З.В.		30.10.18	Ивашиненко Н.Л.		30.10.18
Мурзагалиева А.М.		30.10.18	Муленкова Ю.И.		30.10.18
Стребкова М.В.		30.10.18	Скобелева О.В.		30.10.18
Брылякова Н.А.		30.10.18	Джумагалиева Г.Б.		30.10.18
Бондаренко О.В.		30.10.18	Васильченко Л.В.		30.10.18
Губина Е.В.		30.10.18	Бокова И.В.		30.10.18
Гриневич И.Б.		30.10.18	Ткачева Т.В.		30.10.18
Калинина Л.В.		30.10.18	Харитоновна Д.С.		30.10.18
Чебанова А.А.		30.10.18	Каперская И.С.		30.10.18
Мостовая Т.А.		30.10.18	Шевченко О.С.		30.10.18
Чумаченко С.Н.		30.10.18	Кимасов И.Н.		30.10.18
Меньшикова О.А.		30.10.18			