

**ИНСТРУКЦИЯ для учителя-предметника  
по вводу данных и обмену информацией  
в Автоматизированной системе «Сетевой город. Образование» (АС «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 АС «СГО» должны стараться исключить дублирование данных, содержащихся в АС «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 АС «СГО», и только после этого в другие документы и хранилища информации;
  - 1.3. Перспективной задачей развития АС «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 АС «СГО»
  - 4.2. Подраздел «Подгруппы» (для предметов, изучаемых по подгруппам)
    - 4.2.1. В начале учебного года распределить учащихся своих классов по подгруппам, пользуясь страницей «Набор в подгруппы» и «Изменить»;
    - 4.2.2. Изменения в составе подгрупп в течение учебного года немедленно вносить в АС «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 АС «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 АС «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 АС «СГО»;

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