

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 34
с углублённым изучением отдельных предметов»

ПРИКАЗ

от 05 ноября 2014 года

№ 968

г.Старый Оскол

**О внесении дополнений
к должностным обязанностям работников школы**

Применение в образовательном процессе информационно-коммуникационных технологий требует особого внимания от участников образовательного процесса при их использовании в связи с рисками проникновения информации, противоречащей задачам обучения и воспитания.

Для исключения проникновения и использования информации, несовместимой с задачами обучения и воспитания, в соответствии с решением педсовета от 31 октября 2014 года, протокол № 2 "О внесении дополнений в должностные инструкции работников школы", приказываю:

1. Внести "Дополнения к должностным инструкциям работников школы при использовании ресурсов сети Интернет в образовательном процессе (директор, заместитель директора, учитель, преподаватель, воспитатель, воспитатель ГПД, социальный педагог, старший вожатый школы, учитель-логопед, педагог-психолог, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог дополнительного образования)" (Приложение № 1)
2. Внести "Дополнения к должностным инструкциям классного руководителя при работе с электронным журналом." (Приложение № 2).
3. Внести "Дополнения к должностным инструкциям учителя-предметника при работе с электронным журналом." (Приложение № 3).
4. Заместителям директора Гапоновой Н.В., Бессараб О.П., Донцу А., Монаковой Н.В., Муроговой И.Н., Певневой Е.Н. обеспечить контроль за соблюдением обязанностей работниками школы, возникших в связи с принятием выше указанных дополнений.
5. Секретарю Солдатовой О.В. разместить приказ для ознакомления работников на доске объявлений.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 34
с углубленным изучением
отдельных предметов»



В.П.Телицын

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 34 с углубленным изучением отдельных
предметов"

Рассмотрено
на педагогическом совете.

Протокол № 2
от 31.10.2014 года



**Дополнения к должностным инструкциям работников школы
при использовании ресурсов сети Интернет в образовательном процессе
(директор, заместитель директора, учитель, преподаватель, воспитатель,
воспитатель ГПД, социальный педагог, старший вожатый школы, учитель-
логопед, педагог-психолог, педагог-организатор, преподаватель-организатор
ОБЖ, педагог дополнительного образования)**

1. Должен знать:

- дидактические возможности использования ресурсов сети Интернет;
- правила безопасного использования сети Интернет.

2. Должностные обязанности:

- при использовании ресурсов Интернет руководствуется Регламентом работы сотрудников и учащихся в сети Интернет -

- планирует использование ресурсов сети Интернет в учебном процессе с учетом специфики преподаваемого предмета;

- использует в своей деятельности электронный адрес и пароли для работы в сети Интернет и информационной среде образовательного учреждения (пароль доступа к сети Интернет совпадает с паролем доступа к информационной системе, логин и пароль доступа к электронному журналу работник получает дополнительно; логин и пароль доступа к электронным портфолио учащихся работник получает дополнительно);

- использует разнообразные приемы, методы и средства обучения, в том числе возможности сети Интернет;

- систематически повышает свою профессиональную квалификацию, общепедагогическую, правовую, предметную компетентность, ИКТ-компетентность, компетентность в использовании возможностей сети Интернет в учебном процессе;

- соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, правила использования сети Интернет;

- принимает необходимые меры по пресечению обращений к информации в сети Интернет, несовместимым с задачами воспитания и образования учащихся, если содержимое противоречит нормам российского права, нарушает общепринятые нормы морали и нравственности, включает в себя элементы ненормативной лексики, призывы к разжиганию любого вида конфликтов, пропаганду насилия, пропаганду алкоголя, табака, а также наркотических, психотропных и иных препаратов, влияющих на восприятие человеком окружающего мира, не соответствует изучаемой тематике.

3. Права:

- определяет ресурсы сети Интернет, используемые учащимися в учебном процессе;

- может использовать ресурсы сети Интернет для подготовки к проведению занятий;

- может использовать ресурсы сети Интернет для повышения квалификации, самообразования.

4. Ответственность:

- несёт ответственность за выполнение учащимися правил доступа к ресурсам сети Интернет во время проводимых занятий;

- несёт ответственность за последствия загрузки и просмотра учащимися содержимого контента, несовместимого с задачами воспитания и образования учащихся;
- несёт ответственность за соблюдение учащимися правил техники безопасности и электробезопасности при работе за компьютером.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 34 с углубленным изучением отдельных
предметов"

Рассмотрено
на педагогическом совете.

Протокол № 2
от 31.10.2014 года



Дополнения к должностным инструкциям учителя-предметника при работе с электронным журналом

1. Должен знать:
 - назначение и возможности автоматизированной системы "Пегас";
 - структуру и дидактические возможности электронного журнала;
 - правила безопасного использования сети электронных журналов;
2. Должностные обязанности:
 - при работе с электронным журналом руководствуется Положением "Об электронном журнале" муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углублённым изучением отдельных предметов»;
 - перед началом учебного года знакомится с приказами и рекомендациями по использованию электронных журналов в текущем учебном году;
 - сверяет (получает) у системного администратора (ответственного работника по администрированию автоматизированной системы "Пегас") данные своего аккаунта для доступа к системе;
 - оформляет в табличном процессоре календарно-тематическое планирование по преподаваемому предмету в соответствии с шаблоном, самостоятельно загружает его в базу данных электронных журналов;
 - своевременно вносит в базу данных электронных журналов следующие данные: тему урока - способом выбора из загруженного календарно-тематического планирования, домашнее задание – способом ввода в поле домашнего задания, оценки за урок – способом ввода в поле оценки, не позднее дня проведения задания;
 - выставляет итоговые оценки способом автоматического выставления оценок с последующей коррекцией при необходимости вручную, итоговые оценки выставляются по истечении очередного периода обучения в день проведения последнего урока;
 - соблюдает правила работы с персональными данными учащихся в автоматизированных системах;
 - по окончании работы с информационной системой выполняет выход из неё.
3. Права:
 - корректирует данные в электронном журнале в соответствии с возникшей необходимостью (изменение тем уроков, ошибочное выставление оценок);
 - вносит предложения по изменению качества функционирования системы;
 - использует доступ к ресурсам электронных журналов с любого браузера и любого места нахождения;
4. Ответственность:
 - несёт ответственность за достоверность данных, введённых в электронные журналы;

- несёт ответственность за своевременность ввода данных в базу данных электронных журналов.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 34 с углублённым изучением отдельных
предметов"

Рассмотрено
на педагогическом совете.

Протокол № 2
от 31.10.2014 года



Дополнения к должностным инструкциям классного руководителя при работе с электронным журналом

3. Должен знать:
 - назначение и возможности автоматизированной системы "Пегас";
 - структуру и дидактические возможности электронного журнала;
 - правила безопасного использования сети электронных журналов;
4. Должностные обязанности:
 - при работе с электронным журналом руководствуется Положением "Об электронном журнале" муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углублённым изучением отдельных предметов»;
 - перед началом учебного года знакомится с приказами и рекомендациями по использованию электронных журналов в текущем учебном году;
 - сверяет (получает) у системного администратора (ответственного работника по администрированию автоматизированной системы "Пегас") данные своего аккаунта для доступа к системе;
 - перед началом учебного года сверяет списочный состав учащихся и подаёт сведения об изменениях системному администратору (ответственному работнику по администрированию автоматизированной системы "Пегас");
 - для вновь сформированных классов оформляет в табличном процессоре списочный сосав класса по шаблону и предоставляет список в цифровом формате системному администратору (ответственному работнику по администрированию автоматизированной системы "Пегас") для загрузки в базу данных электронных журналов;
 - своевременно предоставляет сведения о прибывших и выбывших учащихся системному администратору (ответственному работнику по администрированию автоматизированной системы "Пегас") для внесения изменений в базе данных электронного журнала;
 - взаимодействует с учителями-предметниками по вопросам своевременного и качественного ввода данных в базу данных электронных журналов;
 - соблюдает правила работы с персональными данными учащихся в автоматизированных системах;
 - по окончании работы с информационной системой выполняет выход из неё.
4. Права:
 - использует данные электронного журнала при организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями);
 - вносит предложения по изменению качества функционирования системы;
 - использует доступ к ресурсам электронных журналов с любого браузера и любого места нахождения;
5. Ответственность:

- несёт ответственность за достоверность данных, введённых в электронные журналы;
- несёт ответственность за своевременность ввода данных в базу данных электронных журналов.