

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОКОУ «Тёткинская школа-интернат»

Н.Н. Бабкина

«29/1» августа 2022 г.

Приложение № 3

к Приказу № 29/2 от 29.08.2022

**Должностная инструкция классного руководителя
ОКОУ «Тёткинская школа-интернат» по работе с ЭЖ.**

Дополнение в должностные обязанности классного руководителя, работающего с ЭЖ и ЭД

1. Классный руководитель обязан:

- ✓ Проинформировать учеников и их родителей (законных представителей) о способах входа в систему электронного журнала и дневника (через портал Госуслуг).
 - ✓ Поддерживать контакт с родителями (законными представителями).
 - ✓ Контролировать 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 в ЭЖД, в том числе в виде рассылки по электронной почте и SMS
 - 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, обучающимся по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов через веб-интерфейс персонального кабинета в информационной системе «Электронный журнал»;
 - формирование выписок в бумажной форме из «Электронного журнала/дневника» для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме.
 - ✓ Контролировать регистрацию факта ознакомления родителя (законного представителя) со сведениями электронного дневника.
 - ✓ Контролировать регистрацию в Системе ЭЖ согласия/несогласия на обработку персональных данных граждан, желающих получать сведения об успеваемости их детей (подопечных) в электронной форме.
 - ✓ Контролировать результаты образовательного процесса, просматривая журнал своего класса по всем предметам без права редактирования, а также получая от заместителя руководителя аналитический отчет, сформированный Системой ЭЖ по классу и отдельным учащимся.
2. ЭЖ обеспечивает педагогическим работникам школы, исполняющим функции классных руководителей, следующие возможности:
- актуализация (корректировка) списков класса и учебных групп;
 - актуализация (корректировка) данных обучающихся класса;
 - анализ успеваемости обучающихся и посещаемости ими занятий.

3. Классный руководитель обеспечивает безопасность информации в системе, учитывает требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных. Не имеет права передавать персональные логины и пароли для входа в ЭЖД другим лицам. Передача персонального логина и пароля для входа в Систему другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных. В случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, классный руководитель уведомляет в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении директора школы, службу технической поддержки информационной системы. Все операции, произведенные участниками образовательного процесса, работающими с ЭЖ, с момента получения информации директором и службой технической поддержки о нарушении, указанном выше, признаются недействительными.