

Управление образования администрации Неклиновского района  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Лакедемоновская средняя общеобразовательная школа

Приказ

08.08.2025 г.

№ 218

с.Лакедемоновка

О внесении изменений, дополнений  
в должностные инструкции  
педагогических работников

На основании Приказа №217 от 08.08.2025 г. « Об организации работы по переходу на ведение журналов успеваемости обучающихся в электронном виде», для повышения качества педагогической деятельности и эффективности управления,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Дополнить должностные инструкции учителей-предметников в разделе Должностные обязанности следующими пунктами:**

- заполнение в электронном журнале ежедневно данных об успеваемости и посещаемости обучающихся, календарно-тематического планирования, сведений об использовании средств ИКТ в учебном процессе, домашних заданий;
- категорически запретить допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя;
- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях использования информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).
- знание основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами, мультимедийным оборудованием.

**2. Разработать должностную инструкцию Системного администратора разделе Должностные обязанности следующими пунктами:**

- предоставление реквизитов доступа учителям, классным руководителям, администрации школы;
- внесение расписания уроков по учебным периодам;
- внесение и редактирование списков классов в связи с выбытием или зачислением учащегося;
- создание и редактирование учетных записей пользователей ЭШ из числа администрации, педагогов, классных руководителей, учащихся, родителей.
- предоставление консультаций и обучение учителей-предметников основным приемам работы с использованием региональной информационной системы Ростовской области «Образование»
- архивирование базы данных и сохранение её на нескольких электронных носителях с целью предотвращения утери базы данных не реже 1 раза в месяц;
- осуществление связи со службой технической поддержки;
- разработка совместно с администрацией школы нормативной базы по учёту сведений электронного журнала для размещения на школьном сайте;
- размещение на школьном сайте нормативно-правовых документов по ведению электронного классного журнала/электронного дневника.

**3. Дополнить должностную инструкцию классных руководителей в разделе Должностные обязанности следующими пунктами:**

