

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета Школы  
М.Н.Менькова



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №22»

Э.В.Гончар

31.08.2023.



## ИНСТРУКЦИЯ

### классного руководителя МБОУ «СОШ №22» по работе с ЭЖ

1. Поддерживает контакт с родителями (законными представителями). Контролирует предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронной и бумажной форме для различных категорий пользователей.
2. Обеспечивает:
  - получение предусмотренной в рамках услуги информации родителями (законными представителями) обучающихся через веб-интерфейс персонального кабинета в ЭЖ;
  - 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 или обучающимся по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов через веб-интерфейс персонального кабинета в информационной системе, в том числе в личном кабинете пользователя ЕПГУ;
  - формирование выписок в бумажной форме для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме.
3. Контролирует регистрацию и создание учетной записи в информационной системе ЭЖ. Наличие согласия/несогласия на обработку персональных данных граждан (включая сведения о номере мобильного телефона и адреса электронной почты, номера СНИЛС), желающих получать сведения об успеваемости их детей (подопечных) в электронной форме.
4. Классный руководитель контролирует 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.
5. Взаимодействует с учителями-предметниками в рамках информирования о причине отсутствия обучающихся на уроке.
6. В соответствии с Регламентом ведения электронного журнала МБОУ «СОШ №22» классные руководители должны своевременно сообщать администратору ЭЖ об изменении:
  - списочного состава класса не позднее двух дней с даты прибытия или убытия учащихся;
  - изменении персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей).
7. ЭЖ обеспечивает педагогическим работникам МБОУ «СОШ №22», исполняющим функции классных руководителей, следующие возможности:
  - актуализация списков класса и учебных групп;
  - актуализация данных обучающихся класса;
  - анализ успеваемости обучающихся и посещаемости ими занятий.
8. Обеспечивает безопасность информации в системе, учитывает требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.
9. Участники образовательного процесса, работающие с ЭЖ, не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа в ЭЖД другим лицам. Передача персонального логина и пароля для входа в информационную систему другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.
10. Участники образовательного процесса конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль, ключ электронной подписи).
11. Участники образовательного процесса, работающие с ЭЖ, в случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, уведомляют в течение не более чем 1 часа с момента получения информации о таком нарушении руководителя общеобразовательной организации, службу технической поддержки информационной системы. Все операции, произведенные участниками образовательного процесса, работающими с ЭЖ, с момента получения информации руководителем МБОУ «СОШ №22» и службой технической поддержки о нарушении, указанном выше, признаются

недействительными.