

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ДО «ЦДОТиЭ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Тутькин  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ИНСТРУКЦИЯ ПО ВНЕСЕНИЮ ДАННЫХ В СИСТЕМУ «ЭЛЕКТРОННАЯ ШКОЛА 2.0»

Электронный журнал является государственным документом и его ведение обязательно для каждого педагога. Педагоги несут персональную ответственность за ведение журнала.

Все записи по всем учебным программам ведутся на государственном русском языке. Электронный журнал по сути и значению идентичен бумажному журналу.

1. Педагог имеет право просматривать и фиксировать сведения в электронные журналы лишь тех творческих объединений и групп, в которых преподает.

2. В первую неделю сентября предоставляет специалисту по кадрам и ответственному оператору следующие данные по вновь прибывшим обучающимся: фамилию, имя, отчество, дату рождения учащегося, а также - фамилию, имя, отчество, дату рождения, e-mail, по крайней мере, одного из его родителей / законных представителей.

3. Заполняет и следит за актуальностью данных об обучающихся и их родителях в базе данных ЭЖ. Регулярно, не реже одного раза в полугодие проверяют изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносят соответствующие поправки.

4. Информировывает ответственного оператора о движении учащихся.

5. Внесение информации об обучающихся, отсутствующих на занятии, должно производиться каждым педагогом по факту в конце рабочего дня.

6. Педагог обязан своевременно вести запись занятий по факту их проведения. Недопустимо производить запись занятий заранее, либо не записывать проведенные занятия.

7. Педагог заполняет темы занятий в соответствии с учебным планом.

8. Все записи в электронном журнале (темы уроков, комментарии и замечания) педагог ведёт в доступной для обучающихся их родителей (законных представителей) форме, полно и своевременно.

9. В том случае, если занятие проводилось другим педагогом вместо основного, факт замены должен отражаться в момент внесения записи.

10. Несёт ответственность за наличие и сохранность своих реквизитов доступа, исключая подключение посторонних. Отсутствие либо утрата реквизитов доступа не освобождают от изложенных в этом документе обязанностей.

11. Педагог обеспечивает безопасность информации в системе в рамках своих компетенций, учитывает требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

12. Участники образовательной деятельности, работающие с ЭЖ, не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа в ЭЖ 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.

13. Участники образовательной деятельности, работающие с ЭЖ, соблюдают конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль).

14. Участники образовательной деятельности, работающие с ЭЖ, в случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, уведомляют в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении руководителя образовательного учреждения и ответственного оператора ЭЖ. Все операции, произведенные участниками образовательной деятельности, работающими с ЭЖ, с момента получения информации руководителем образовательного учреждения и администратором ЭЖ, указанном выше, могут быть признаны недействительными по решению директора ОУ или его заместителей.

16. Педагог обеспечивает внесение тем, замечаний, заметок для родителей, в том числе и заполнение ранее незаполненных данных по этим пунктам, не позднее 1 недели со дня проведения занятия.

