

Управление образования администрации
Сергиево-Посадского муниципального района Московской области
**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»**

141300, Московская обл., г. Сергиев Посад, ул. 1-ой Ударной Армии, д. 93

Тел. (8-496)542-07-40

Утверждено приказом
директора от 24.11.2015 № 208

**Регламент ведения
Единой информационной системы учета и мониторинга образовательных
достижений обучающихся общеобразовательных организаций в Московской
области в общеобразовательной организации.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий регламент ведения Единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций в Московской области в общеобразовательной организации определяет перечень основных действий, которые необходимо выполнять сотрудникам ОО в рамках работы в Единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций в Московской области в общеобразовательной организации (далее - Система).

1.2. Данный регламент определяет действия следующих сотрудников ОО:

- администратор Системы
- классный руководитель
- учитель
- психолог/ социальный педагог
- заместитель директора по УВР
- директор

2. Перечень основных действий сотрудников в рамках работы в Системе.

2.1. Администратор системы:

- устанавливает программное обеспечение и обеспечивает его обновление;
- предоставляет реквизиты доступа в Систему учителям, классным руководителям, администрации общеобразовательного учреждения;
- ведет и своевременно актуализирует справочники и параметры общеобразовательной организации в Системе;
- при необходимости осуществляет связь со службой технической поддержки Системы;
- при необходимости предоставляет консультации по работе в Системе пользователям внутри общеобразовательной организации.

2.2. Классный руководитель:

- своевременно заполняет данные об обучающихся в Системе;
- по запросу предоставляет реквизиты доступа в Систему обучающимся и их родителям (

законным представителям);

- ведет учет сведений о пропущенных уроках обучающимися;
- в начале учебного года совместно с учителями делит класс на подгруппы;
- информирует родителей (законных представителей) о поведении, успехах обучающегося и о возможностях просмотра электронного дневника обучающегося через тестовые сообщения в Системе.

2.3. Учитель:

- в начале учебного года совместно с классным руководителем делит класс на подгруппы;
- в начале учебного года составляет в Системе учебно-тематический план уроков;
- каждый учебный день заполняет данные об успеваемости и посещаемости обучающихся , видах учебных занятий, домашних заданиях;

2.4. Заместитель директора по УВР:

- осуществляет систематический контроль за порядком ведения Системы учителями;
- перед началом каждого учебного периода вносит расписание уроков в Систему;
- при необходимости своевременно вносит изменения в расписание.

2.5. Директор:

- осуществляет контроль за работой заместителей директора по УВР, администратором Системы.