

**Регламент ведения Единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент ведения Единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1» определяет перечень основных действий, которые необходимо выполнять сотрудникам МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1» в рамках работы в Единой информационной система учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Московской области в муниципальной образовательной организации (далее - Система).

1.2. Данный регламент определяет действия сотрудников МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1»:

- администратор Системы;
- классный руководитель;
- педагог;
- психолог/социальный педагог;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- директор МБОУ.

**2. Перечень основных действий сотрудников общеобразовательной организации в рамках работы в Системе**

2.1. Администратор системы должен:

- установить необходимое для работы Системы программное обеспечение (веб-браузер), обеспечить его своевременное обновление;
- обеспечить надлежащее функционирование созданной программной среды;
- по запросу предоставлять реквизиты доступа в Систему педагогам, классным руководителям, администрации МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1»;
- вести и своевременно актуализировать справочники и параметры в Системе;
- при необходимости осуществлять связь со службой технической поддержки Системы;
- при необходимости предоставлять консультации по работе в Системе пользователям внутри.

2.2. Классный руководитель должен:

- своевременно заполнять данные об обучающихся в Системе;

- по запросу предоставлять реквизиты доступа обучающимся и их родителям или законным представителям;
- вести учет сведений о пропущенных обучающимися уроках;
- в начале каждого учебного года проводить разделение классов на подгруппы совместно с педагогами;
- информировать родителей о поведении, успехах обучающегося и о возможностях просмотра электронного дневника обучающегося через текстовые сообщения внутри Системы.

2.3. Педагог, психолог/социальный педагог должен:

- в начале каждого учебного года проводить разделение классов на подгруппы совместно с классным руководителем;
- в начале каждого учебного года составлять в Системе календарно-тематический план уроков;
- каждый учебный день заполнять данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, видах учебных занятий, домашних заданиях;
- следить за недопущением обучающихся к работе с Системой под логином и паролем педагога.

2.4. Заместитель директора по УВР должен:

- осуществлять систематический контроль за порядком ведения Системы педагогами;
- перед началом каждого учебного периода вносить расписание уроков в Систему;
- при необходимости своевременно вносить изменения в расписание.

2.5. Директор МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1» должен осуществлять контроль за работой заместителя директора по учебно-воспитательной работе, администратора Системы.