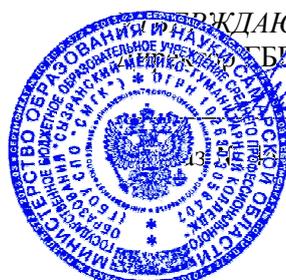


Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный
колледж»



ВНИИОУ «СМГК»

Л.А. Пономарева

/01-05 од от 21.12.2018 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

организатора образовательной и воспитательной деятельности учебной группы
АСУ РСО

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Положением об АСУ РСО, Положением об электронном журнале АСУ РСО, Уставом ГБПОУ «СМГК».
- 1.2. Должностные обязанности организатора образовательной и воспитательной деятельности учебной группы АСУ РСО включаются в основные должностные обязанности организатора образовательной и воспитательной деятельности учебной группы, назначаемого приказом директора ГБПОУ «СМГК».
- 1.3. Должность организатора образовательной и воспитательной деятельности учебной группы АСУ РСО не освобождает организаторов образовательной и воспитательной деятельности учебной группы от выполнения ими основных должностных обязанностей, определенных штатным расписанием и должностными инструкциями.
- 1.4. Организатор образовательной и воспитательной деятельности учебной группы обязан вносить информацию в АСУ РСО согласно правам доступа, в объеме, установленном настоящей должностной инструкцией, Положением об АСУ РСО, Положением об электронном журнале АСУ РСО и другим локальным актам.
- 1.5. Организатор образовательной и воспитательной деятельности учебной группы несет ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования документированной информации в соответствии с действующим законодательством РФ, а также за достоверность информации, внесённой в АСУ РСО.
- 1.6. В случае обнаружения несоответствия информации, содержащейся в АСУ РСО, с реальными показателями и фактами, Организатор образовательной и воспитательной деятельности учебной группы обязан обратиться к администратору профиля или к администратору АСУ РСО колледжа с заявлением о допущенной неточности.

2. Обязанности организатора образовательной и воспитательной деятельности учебной группы

- 2.1. Организатор образовательной и воспитательной деятельности учебной группы является ответственным за ввод данных по учащимся своей группы, контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему по учащимся своей группы.
- 2.2. Организатор образовательной и воспитательной деятельности учебной группы оказывает поддержку и содействие преподавателям при заполнении электронного журнала по учащимся своей группы.
- 2.3. В разделе «Занятия» / «Журнал успеваемости» Организатор образовательной и воспитательной деятельности учебной группы не менее 1 раза в неделю контролирует полноту, качество и оперативность заполнения электронного журнала своей группы преподавателями по дисциплинам текущего семестра и при необходимости оказывает им помощь.

- 2.4. В разделе «Пользователи» / «Студенты» Организатор образовательной и воспитательной деятельности учебной группы:
 - следит за полнотой, правильностью и актуальность персональных данных и социального статуса студентов своей группы, вносит изменения в персональные данные студентов в случае их изменения и при необходимости дополняет их;
 - вносит персональные данные о родителях студента и следит за их полнотой, правильностью и актуальностью;
 - в случае фактического изменения контингента студентов своей группы (зачисления в группу нового студента, отчисления, перевода, ухода студента в академический отпуск и т.д.) и отсутствия соответствующего изменения в АСУ РСО докладывает о несоответствии администратору профиля или администратору АСУ РСО.
- 2.5. В разделе «Отчёты» в конце 1-го полугодия и учебного года распечатывает отчёты «Рейтинг успешности», «Ведомость успеваемости», «Успеваемость групп», «Посещаемость групп» по своей группе. Отчёты из АСУ РСО прилагаются к отчёту преподавателя за 1-е полугодие и к годовому отчёту.
- 2.6. Контролирует текущую успеваемость и посещаемость в своей группе по журналу успеваемости и по отчёту «Посещаемость групп».
3. Права организатора образовательной и воспитательной деятельности учебной группы
 - 3.1. Организатор образовательной и воспитательной деятельности учебной группы имеет полный объём трудовых прав, закреплённых законодательством РФ и Самарской области, локальными нормативными правовыми актами органов управления образования и ГБПОУ «СМГК».
 - 3.2. Организатор образовательной и воспитательной деятельности учебной группы имеет право вносить предложения по изменению прав и обязанностей других пользователей АСУ РСО, находящихся с ним во взаимодействии.
 - 3.3. Организатор образовательной и воспитательной деятельности учебной группы имеет право вносить предложения по усовершенствованию системы, свои предложения он доводит до администратора АСУ РСО.
4. Контроль качества и оценка эффективности работы организатора образовательной и воспитательной деятельности учебной группы
 - 4.1. Заведующие отделениями не реже 1 раза в неделю осуществляют текущий контроль качества работы сетевых организаторов образовательной и воспитательной деятельности учебной группы.
 - 4.2. В конце 1-го полугодия и учебного года заведующие отделениями проводят контроль полноты, качества и правильности отчётов, сформированными сетевыми организаторами образовательной и воспитательной деятельности учебной группы.
 - 4.3. Оценка эффективности работы организатора образовательной и воспитательной деятельности учебной группы осуществляется по критериям оценки результативности и качества работы педагогического работника по внедрению и использованию АСУ РСО в разделе «Результаты организационно-воспитательной деятельности в качестве организатора образовательной и воспитательной деятельности учебной группы».
 - 4.4. Результаты контроля качества и эффективности работы в АСУ РСО сетевых организаторов образовательной и воспитательной деятельности учебной группы рассматриваются на собрании организаторов образовательной и воспитательной деятельности учебной группы, на Совете колледжа или на Педагогическом совете.

Инструкцию составил:

Заведующий центром программного,
информационного, технологического
сопровождения образовательного процесса

В. Г. Бакланов

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

Н. Г. Бурлова