

ИНСТРУКЦИЯ
для секретаря директора в АИУС «Сетевой город. Образование»

1. Общие положения.
 1. Работая с любой информацией, касающейся учебно-воспитательного процесса (данные об участниках УВП, планы работы, учебные планы, методические материалы и т.д.), пользователи автоматизированной информационной системы АИУС СГО должны стараться исключить дублирование данных, т.е. стремиться к тому, чтобы внутришкольная информации хранилась в единой базе данных и поддерживалась в ней в актуальном и удобном для использования виде.
 2. Все изменения данных, хранение и использование которых предусмотрены в АИУС СГО должны вноситься своевременно, являться достоверными и полными.
2. Разделы **«Доска объявлений»**, **«Почта»**.
 1. Ежедневно просматривать доску объявлений и сообщения внутренней почты, при необходимости отвечать на письма и рассылать письма.
 2. По указанию директора или завуча размещать необходимые объявления, в т.ч. сообщения о важнейших документах, приказах со ссылками на них.
3. Раздел **«Школьное руководство»**.
 1. Подраздел **«Пользователи»**.
 1. При зачислении в учеников в школу и при приёме новых сотрудников добавлять в систему новых пользователей, вводить основные данные о них;
 2. Немедленно вносить в АИУС СГО изменения в личных данных учащихся и сотрудников, согласно документам, проходящим через канцелярию.
 2. Подраздел **«Движение учащихся»**.
 1. Вести электронную **книгу движения учащихся** согласно приказам директора.
4. Раздел **«Документы»**.
 1. Подраздел **«Внутришкольные»**.
 1. Размещать приказы и распоряжения директора, подлежащие ознакомлению сотрудниками.
 2. Своевременно удалять (корректировать) устаревшие документы.
5. Раздел **«Персональные настройки»**.
 1. В строке **Рабочий стол** должно быть указано значение «Объявления».
 2. В случае несоответствия персональных данных сообщить о нем координатору АИУС СГО.
 3. Для использования данных предыдущего учебного года необходимо изменить год в строке **Текущий учебный год**.
 4. В случае подозрений о несанкционированном использовании пароля доступа необходимо сообщить координатору АИУС СГО.