

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 43 Дзержинского района Волгограда»**

Введено в действие
приказом директора МОУ СШ № 43
от 11.02.2015 г. № 24
Директор школы МОУ СШ № 43
Т.В. Яценко
“ 11 ” февраля 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

11.02.2015 г. № 02-17-77
г. Волгоград

**о ведении электронных дневников
и электронных журналов успеваемости**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о ведении электронных журналов и электронных дневников успеваемости МОУ СШ №43 (далее Положение) определяет назначение, понятие, цели, задачи, требования организации, работу электронного журнала успеваемости и принципы предоставления электронного дневника получателю, а также регламентирует их функционирование и информационное наполнение.
- 1.2. Электронный журнал успеваемости, ориентированный для применения в школе, является программным комплексом для хранения и обработки информации об успеваемости учащихся
- 1.3. Функционирование и информационное наполнение журнала в рамках школы обеспечивается администратором официального сайта и педагогами школы.
- 1.4. Электронный журнал успеваемости является частью Информационной системы школы, его ведение обязательно для каждого учителя и классного руководителя.
- 1.5. Пользователями электронного журнала успеваемости являются: администрация школы, учителя и классные руководители.
- 1.6. Функционирование электронных дневников и электронных журналов успеваемости школы осуществляется в соответствии с Регламентом по предоставлению школой услуги «Предоставление информации об успеваемости учащихся посредством ведения электронных дневников и электронных журналов успеваемости».
- 1.7. Результатом работы по информационному наполнению электронных журналов успеваемости является предоставление получателю-пользователю актуальной и достоверной информации в форме электронных дневников успеваемости. Актуальность и достоверность информации, предоставляемой получателю, электронного дневника, обеспечивается ее регулярным обновлением.
- 1.8. Получателями электронных журналов успеваемости являются учащиеся школы, родители (законные представители) учащихся школы, имеющие технические возможности выхода в Интернет
- 1.9. Электронный дневник предоставляется дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 1.10. Электронный дневник обеспечивает возможность оперативного ознакомления с результатами текущего контроля посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации учащихся

Утверждено
на заседании педагогического совета
МОУ СШ № 43 (пр. от 11.02.2015 г. № 5)
Председатель педагогического совета
Т.В. Яценко
“ 11 ” февраля 20 15 г.

- 1.11. Электронный дневник содержит информацию, не противоречащую законодательству Российской Федерации.
- 1.12. Основными принципами предоставления электронного дневника являются: бесплатность для получателя; конфиденциальность предоставления информации; заявительный порядок обращения за предоставлением информации о текущей успеваемости учащихся в форме электронного дневника.
- 1.13. Конфиденциальность предоставляемой информации обеспечивается за счет авторизованного доступа к информации в электронном дневнике, ограниченной сведениями об учащемся, для которого получатель является родителем (законным представителем).
- 1.14. Ответственность за содержание информации, предоставляемой в форме дневника, классные руководители и педагоги ОУ.
- 1.15. Информирование родителей (законных представителей) о возможности получения информации о текущей успеваемости учащихся в форме электронного дневника производится посредством сайта школы.

2. Цели и задачи

- 2.1. Целью ведения электронных дневников и электронных журналов успеваемости является оперативное и объективное информирование родителей (законных представителей) о результатах текущего контроля посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации учащихся.
- 2.2. Электронный журнал успеваемости и электронный дневник используются для решения следующих задач:
 - 2.2.1. Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об успеваемости учащихся посредством ведения электронных дневников и электронных журналов успеваемости в электронном виде.
 - 2.2.2. Формирование дополнительных информационно-коммуникационных компетенций участников образовательного процесса.
 - 2.2.3. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса.
 - 2.2.4. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.
 - 2.2.5. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время.
 - 2.2.6. Систематическое и своевременное информирование родителей (законных представителей) учащихся в ходе образовательного процесса об успеваемости и посещаемости их детей.
 - 2.2.7. Обеспечение оперативного контроля за успеваемостью учащихся и посещением ими учебных занятий со стороны родителей (законных представителей).

3. Правила и порядок работы с электронным дневником и электронным журналом успеваемости

- 3.1. Правила и порядок работы с электронным дневником:
 - 3.1.1. Электронный дневник учащегося представляет совокупность сведений о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося, включая сведения об оценках успеваемости и посещаемости уроков учащимся за текущий учебный период.
 - 3.1.2. Родители (законные представители) учащихся получают реквизиты доступа к электронному дневнику своего ребенка у классного руководителя.
 - 3.1.3. Родители (законные представители) учащихся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный дневник для его просмотра.
- 3.2. Правила и порядок работы с электронным журналом успеваемости:

3.2.1. Системный администратор устанавливает ПО, необходимое для работы электронного журнала успеваемости и обеспечивает надлежащее функционирование программно-аппаратной среды.

3.2.2. Пользователи (учителя, классные руководители, администрация) получают реквизиты доступа к электронному журналу успеваемости у системного администратора.

3.2.3. Классные руководители, учителя ежедневно заполняют журнал и следят за достоверностью данных об учащихся.

3.2.4. Администратор сайта, ответственный за ведение электронного журнала, осуществляет периодический контроль за ведением электронного журнала.

3.2.5. В 1-м классе отметки в электронный журнал ни по одному учебному предмету не ставятся.

4. Права и обязанности, ответственность сторон

а. Права:

- а). Пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно.
- б). Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом успеваемости.
- в). В случае выполнения (невыполнения) данного Положения администрация оставляет за собой право применения мер поощрительного и дисциплинарного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами школы.

б. Обязанности:

а). Учитель обязан:

- Систематически и своевременно выставлять оценки учащихся, а также отмечать посещаемость.
- Заполнять электронный журнал успеваемости в день проведения урока. Исправление отметок и выставление отметок «задним числом» запрещено.
- В случае проведения письменных контрольных (тестовых) работ проверка работ учителем и выставление отметок в электронный журнал успеваемости осуществляется в сроки, предусмотренные инструкцией о ведении классных журналов.
- Ежедневно устранил замечания в электронном журнале успеваемости, отмеченные системным администратором, и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

б). Системный администратор обязан:

- Обеспечивать надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.
 - Ежемесячно проводить анализ ведения электронных журналов успеваемости.
- в). Классный руководитель обязан:

- Ежедневно заполнять журнал успеваемости.
- Предоставлять родителям (законным представителям) учащихся реквизиты доступа к электронному дневнику их ребенка.

с. Ответственность:

- Учитель несет ответственность за ежедневное и достоверное заполнение электронных журналов успеваемости.
- Учитель несет ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключая подключение посторонних.
- Учитель несет ответственность за сохранность персональных данных учащихся и родителей (законных представителей), к которым он имеет доступ.
- Классный руководитель несет ответственность за достоверность списков класса и информацию об учащихся и их родителях.

- Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала успеваемости.
- Каждый пользователь электронного журнала несет ответственность за **сохранность** своих реквизитов доступа, исключающее подключение посторонних.
- Каждый пользователь электронного журнала несет ответственность за предоставление доступа учащимся с электронном журналом (только просмотр)

5. Запрещено

5.1. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом.

Ответственная за ИКТ



С.М. Алмосова