УТВЕРЖДАЮ

Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №18 п.Теплоозерск»
_____ В.В.Михайлюк
01 сентября 2016г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения электронного классного журнала/электронного дневника

1.Общие положения.

1.1. Положение о прядке ведения электронного классного журнала/электронного дневника (далее – Положение) разработано на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности: Федерального закона Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации №152-ФЗ от 27.07.2006г «О персональных данных», Федерального закона Российской Федерации от 08.11.2010 №293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно –надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №149 –ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Электронным классным журналом/электронным дневником (далее ЭЖ/ЭД) называется комплекс программных средств, включающих базу данных и средства доступа для работы с ней. ЭЖ/ЭД являются средством информирования учащихся, родителей (законных представителей) учащихся с результатами успеваемости и посещаемости учащихся.

1.3. Настоящее положение устанавливает единые требования по введению ЭЖ/ЭД в МБОУ СОШ №18 п.Теплоозерск.

1.4. Ведение ЭЖ/ЭД является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

1.5. Поддержание информации, хранящейся в базе данных ЭЖ/ЭД, в актуальном состоянии является обязательным.

1.6. Пользователями ЭЖ/ЭД являются: администрация школы, учителя, классные руководители, обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся.

1.7. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖ/ЭД.

1.8. Пользователи имеют право доступа к ЭЖ/ЭД ежедневно и круглосуточно.

1.9. Каждый пользователь несет ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

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

1.11. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2.Задачи, решаемые электронным журналом/электронным дневником.

ЭЖ/ЭД используется для решения следующих задач:

2.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранения данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.

2.2. Доступ к оценкам за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время.

2.3. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.

2.4. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.

2.5. Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями (законными представителями) учащихся вне зависимости от их местоположения.

2.6. Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.
2.7. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).
2.8. Автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов учителей – предметников, классных руководителей и администрации.
2.9. Прогнозирование успеваемости отдельных учащихся и класса в целом.

3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом/ электронным дневником.

3.1. Пользователи получают реквизиты доступа (активационный код) к ЭЖ/ЭД в следующем порядке:

- Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у администратора электронного журнала;
- Обучающиеся, родители (законные представители) получают реквизиты доступа у классного руководителя или администратора электронного журнала.

3.2. Все пользователи электронного журнала несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов доступа.
3.3. Классные руководители своевременно следят за актуальностью данных об учащихся.
3.4. Классные руководители аккуратно и ежедневно заполняют данные о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости учащихся.
3.5. Родителям (законным представителям) учащихся доступна для просмотра информации об успеваемости, посещаемости и расписание только своего ребенка.
3.6. В 1-ых классах оценки в электронный журнал по учебным предметам не ставятся. Ведется только учет присутствия, отсутствия, движения учащихся, осуществляется общение учителя с родителями.
3.7. Администратор ЭЖ/ЭД обязан:

- Регулярно проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки.
- В начале каждого учебного периода, совместно с учителями –предметниками проводить разделение класса на подгруппы.

3.8. Учитель – предметник обязан:

- Заполнять ЭЖ/ЭД в точках эксплуатации ЭЖ/ЭД (кабинет информатики, учебные кабинеты).
- Выставлять итоговые отметки учащихся за четверть, год, экзамен и итоговые, не позднее сроков, оговоренных приказом по школе, по завершении учебного периода.

Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем администратора, классного руководителя и учителя- предметника.
3.9. Администратор сети Интернет обязан:

- По окончании четверти составлять отчеты по работе учителей с электронным журналом.
- Вносить своевременно расписание уроков на четверть.
- Осуществлять периодический контроль за работой сотрудников по ведению ЭЖ/ЭД:
    - ✓ Активность учителей в работе с ЭЖ/ЭД
    - ✓ Наполняемость текущих оценок
    - ✓ Активность родителей и учащихся в работе с ЭЖ/ЭД