



УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Прогимназия № 81» г. Сыктывкара  
(МАОУ Прогимназия № 81)

167016 Республика Коми г. Сыктывкар ул. Карьерная д.18 [progimnazia81@yandex.ru](mailto:progimnazia81@yandex.ru)  
8 (8212) 31-22-33, 31 – 26 – 61 (тел), 8 (8212) 32 – 20 – 27 (факс)

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом МАОУ  
«Прогимназия № 81» 25.11.2016 года  
(протокол № 2)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Прогимназия № 81»  
Т.В. Чернавина  
Приказ № 398 от 28.11.2016 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по ведению электронного классного журнала  
в МАОУ "Прогимназия №81"**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по ведению электронного классного журнала (далее – Положение) определяет правовой статус и единые требования по ведению электронного классного журнала (далее – электронный журнал) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Прогимназия №81» г. Сыктывкара (далее – Прогимназия).

1.2. В настоящем Положении под электронным классным журналом понимается комплекс программно-аппаратных средств, включающий Государственную информационную систему «Электронное образование» (далее ГИС ЭО), программно-аппаратную инфраструктуру, сервисы информационного взаимодействия.

1.3. Принципами работы с электронным журналом являются:

- ✓ соблюдение конституционных прав и свобод гражданина;
- ✓ достоверность и полнота документированной информации, содержащейся в электронном журнале;
- ✓ унификация документированной информации;
- ✓ защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

1.4. Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства РФ. Нормативный минимум, регулирующий и регламентирующий деятельность Гимназии по работе с электронным журналом, определяется следующими нормативными документами:

- ✓ Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

✓ Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);

✓ Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);

✓ Письмом Министерства Образования и Науки РФ от 13.08.2002г. № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»

✓ Постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

✓ Приказом Минобрнауки РФ «Об использовании дистанционных образовательных технологий» от 6 мая 2005 № 137;

✓ Письмом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 г. № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;

✓ Уставом Прогимназии.

1.5. Введение электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности (электронного классного журнала) является составной частью работы по внедрению ИКТ в процесс управления Прогимназией, введения электронного документооборота.

1.6. Информационная, организационная, технологическая деятельность пользователей электронного классного журнала регламентируется настоящим Положением, регламентом ведения электронного дневника в Прогимназии.

## **II. Цели, задачи и назначение электронного журнала**

2.1. Основной целью ведения электронного классного журнала является информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о ходе учебного процесса и индивидуальных результатах учащихся на основе информации электронного журнала в соответствии с требованиями и административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение электронного дневника журнала успеваемости».

### **2.2 Задачи:**

#### **1. Повысить качество образования за счет:**

- повышения уровня прозрачности учебного процесса;
- автоматизация контроля и учет организации и результатов образовательного процесса;
- повышения объективности оценивания учебных достижений учащихся;
- удобства ведения учета и анализа учебной деятельности;
- повышения надежности хранения информации;
- повышения уровня соблюдения прав всех участников образовательных отношений;
- ежедневное информирование родителей о содержании образовательного процесса, успеваемости и посещаемости их детей;
- контроль за системностью проведения учебных занятий;

- мониторинг выполнения образовательной программы и ее соответствие календарно-тематическому планированию;
- технологического развития учебного процесса.

2. Обеспечить предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение электронного дневника журнала успеваемости».

### **III. Функции и деятельность пользователей электронного журнала**

3.1. Пользователями электронного журнала являются:

- директор;
- заместитель директора по УВР;
- системный администратор (роль в ГИС ЭО);
- учителя-предметники;
- классные руководители;
- начальник отдела кадров;
- учащиеся;
- родители учащихся (законные представители).

3.2. Функции и виды деятельности пользователей:

Директор осуществляет непосредственное руководство системой работы по ведению электронных журналов.

Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за:

- реализацией федерального государственного образовательного стандарта;
- качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности учащихся;
- прогнозированием хода, развития и результатов образовательного процесса школы;
- правильностью ведения электронных классных журналов.

Системный администратор (роль в ГИС ЭО) осуществляет техническое и технологическое сопровождение ГИС ЭО.

Классный руководитель, учитель-предметник осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе:

- планирует учебный процесс в соответствии с образовательной программой и учебным планом Прогимназии, разрабатывает рабочие программы учебных курсов (предметов) и другие материалы, размещает их в ГИС ЭО;
- оценивает эффективность и результаты обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся;
- обеспечивает достижение и подтверждение учащимися начального общего образования.

Классный руководитель:

- обеспечивает контроль за посещаемостью учащихся своего класса;
- осуществляет анализ успеваемости и посещаемость уроков учащимися своего класса;
- организует оперативное взаимодействие между учащимися, их родителями (законными представителями), администрацией Прогимназии, педагогами.

Учащиеся и их родители (законные представители):

- использование возможностей сетевой формы взаимодействия.

#### **4. Требования к функционированию электронного журнала**

4.1. Учет реализации учебных программ ведется всеми педагогическими работниками Прогимназии.

4.2. Распределение предметных страниц и закрепление их за учителями осуществляется на основании учебного плана и распределения нагрузки между педагогами.

4.3. Заполнение электронных классных журналов в части информации о датах проведения занятий (в соответствии с расписанием занятий), темах уроков, заданных домашних заданиях, оценках учащихся и отметок об отсутствии учащихся на уроках осуществляют классные руководители, учителя-предметники.

4.4. Внесение учетной записи о занятии и отметки об отсутствующих должны производиться по факту в день проведения. Если занятие проводилось вместо основного учителя, факт замены должен отражаться в момент внесения учетной записи.

4.5. Система оценивания учебных достижений учащихся и нормы выставления отметок регламентируются локальными актами Прогимназии.

4.6. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения занятия.

4.7. Подведение итогов учебного процесса в конце отчетных периодов педагогическими работниками Прогимназии: каждому учащемуся должны быть выставлены итоговые отметки.

4.8. У учащихся и их родителей (законных представителей) должна быть возможность оперативного получения информации о текущей успеваемости и посещаемости учащегося через электронный журнал.

4.9. В целях недопущения утери информации производить распечатку электронного журнала на бумажный носитель по окончании каждого триместра.

#### **5. Права пользователей электронного журнала**

5.1. Все пользователи электронного журнала имеют право на ознакомление с нормативными документами, локальными актами, регламентирующими и определяющими порядок использования электронного журнала.

5.2. Все пользователи электронного журнала имеют право на его использование в ежедневном режиме. Возможно проведение регламентных работ, которые могут проводиться не более суток с уведомлением пользователей за неделю до начала работ.

5.3. В случае отсутствия возможности оперативного получения информации о текущей успеваемости учащегося, учащиеся и их родители (законные представители) имеют право на получение информации с компьютера, расположенного в Прогимназии, или через бумажный дневник учащегося.

#### **6. Ответственность пользователей электронного журнала**

6.1. Электронные журналы относятся к учебно-педагогической документации Прогимназии.

6.2. Ответственность за соответствие результатов учета успеваемости действующим нормам и, в частности, настоящему положению и локальным актам Прогимназии, несёт директор.

6.3. Ответственность за соответствие учетных записей электронного журнала фактам реализации учебного процесса, контроль за правильностью ведения и использование лежат на директоре Прогимназии и его заместителе по УВР, курирующих вопросы учебно-воспитательного процесса и информатизации.

6.4. Учителя-предметники и классные руководители несут ответственность за актуальность информации об успеваемости и посещаемости учащихся.

6.5. Все пользователи электронного журнала несут ответственность за неразглашение своих учетных данных (логин-пароль).

6.6. Все пользователи электронного журнала несут ответственность в гражданской, уголовной, административной, дисциплинарной и иной форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за нарушение требований нормативных документов, локальных актов и инструкций, определяющих порядок использования электронного журнала.

### **7.Заключительные положения**

Запрещается

7.1. Передавать свои персональные реквизиты доступа к электронному журналу другим лицам.

7.2. Допускать учащихся Прогимназии к работе с электронным журналом.