

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №14 имени К.С.Федоровского»

Рассмотрено
На педагогическом совете
Протокол №1 от 30.08.2023

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №14»
_____ Д.А.Беликов
Приказ №252 от 30.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном классном журнале в МБОУ «СОШ №14»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об электронном журнале (далее- Положение) разработано на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета образовательной деятельности:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» с изменениями от 4 августа 2023 года;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 6 февраля 2023года;
- Письма Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» с изменениями от 21.10.2014г;
- Письма Федерального агентства по образованию от 29.07.2009г. № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- письма Минобрнауки России от 13.08.2002г. №01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
- Федерального закона РФ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 31 июля 2023г.;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2012 года №761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в котором говорится, что в должностные обязанности учителя входит «осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)», в редакции от 31.05.2011 года.

1.2. Электронный журнал (ЭЖ) является государственным нормативно-финансовым документом и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

1.3. Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.

1.4. Электронный классный журнал служит для решения задач, описанных в п.2. настоящего Положения.

1.5. Настоящее Положение устанавливает единые требования по ведению ЭЖ успеваемости/электронного дневника обучающегося, определяет понятия, цели, требования, организацию и работу электронного классного журнала школы.

1.6. ЭЖ должен поддерживаться в актуальном состоянии.

1.7. Пользователями электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, обучающиеся и родители.

- 1.8. ЭЖ является частью информационно-образовательной системы школы.
- 1.9. В случае невыполнения данного Положения об электронном журнале, администрация Школы имеет право налагать дисциплинарные взыскания в установленном действующем законодательством порядке.

2. Задачи, решаемые с помощью электронного классного журнала.

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- 2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.
- 2.2. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями российского законодательства.
- 2.3. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время.
- 2.4. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.
- 2.5. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.
- 2.6. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.
- 2.7. Создание единой базы КТП по всем учебным предметам и параллелям классов.
- 2.8. Создание и реализация дистанционных учебных курсов.
- 2.9. Создание портфолио обучающихся, педагогов.
- 2.10. Создание условий для дистанционного консультирования заболевших детей.
- 2.11. Разработка и проведение диагностических и тестовых работ с целью промежуточного и итогового контроля.
- 2.12. Автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов учителей-предметников, классных руководителей и администрации.
- 2.13. Обеспечение возможности прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

- 3.1. Вход сотрудников МБОУ «СОШ №14» и родителей в ЭЖ осуществляется через Госуслуги.
- 3.2. Классные руководители своевременно заполняют журнал и следят за достоверностью данных об обучающихся и их родителях в соответствии с инструкцией.
- 3.3. Учителя своевременно заносят данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях в соответствии с инструкцией.
- 3.4. Заместители директора по УВР осуществляют периодический контроль за ведением ЭЖ.
- 3.5. Все пользователи имеют право доступа к ЭЖ ежедневно и круглосуточно.
- 3.6. Все пользователи имеют право бна своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖ.
- 3.7. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения занятия не позднее, чем через 5 часов после окончания всех занятий данных обучающихся.
- 3.8. Результаты оценивания выполненных обучающимися работ должны выставляться не позднее 10 дней со дня их проведения в соответствии с принятыми в МБОУ «СОШ №14» правилами оценки работ.
- 3.9. Архивное хранение учетных данных должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего необходимого срока.

4. Условия совмещенного хранения данных в электронном виде и на бумажных носителях.

- 4.1. В случае необходимости использования данных ЭЖ из электронной формы в качестве печатного документа, информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке.

4.2. Сводная ведомость итоговой успешности класса за учебный год выводится из системы учета в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение о ведении электронного журнала принимается на неопределенный срок.

5.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.