

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 7 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

(наименование общеобразовательной организации)



Вильдяскина Е.С./

Инициалы подписи

Приказ № 61 от 28.08.2020г.

Положение о ведении электронного журнала в МОУ Макарьевская школа

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации:

- Закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Письма Министерства Образования и Науки Российской Федерации от 13.08.2002 г. № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
- Письма Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;

1.2 Электронный журнал МОУ Макарьевская школа обеспечивает создание цифровой основы общеобразовательной программы, фиксацию хода и результатов образовательного процесса, информирование всех участников образовательного процесса.

1.3. Ведение электронного классного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

1.5 Пользователями электронного журнала являются:

- администрация МОУ Макарьевская школа - администраторы электронного журнала;
- учителя и классные руководители;
- учащиеся и родители (законные представители);

1.6. Ответственность за сроки размещения информации в электронном журнале, полноту и достоверность информации, размещаемой в электронном журнале, несет директор школы.

2. Цели и задачи ведения электронного журнала

- повышение уровня прозрачности учебного процесса, своевременного и полного информирования родителей о ходе и результатах образовательного процесса, включая ранее изученные и планируемые темы, результаты освоения рабочей программы по каждому предмету;
- автоматизация процессов создания рабочих программ учителей, учебных планов, календарных учебных графиков, расписаний занятий с указанием времени и места их проведения, графиков проведения контрольных работ, системы информирования о мероприятиях, проектирование планов внеурочной деятельности;
- определение форм контроля по учебным дисциплинам начального общего и основного общего образования, графиков промежуточной аттестации их отображение учащимся и родителям;
- автоматизация отчетной документации учителей, включая анализ учебной деятельности, реализацию учебных планов и рабочих программ, динамики успеваемости, поэтапного анализа работ учащихся;
- учет посещаемости учащихся и обеспечение механизмов оперативного реагирования в случае их отсутствия без уважительных причин;
- своевременное информирование о проводимых мероприятиях через новостную систему электронного журнала;
- обеспечение оперативной связи между учащимися, родителями, учителями, включая создание групп и изменение их состава.

3. Получение доступа к электронному журналу.

Директор школы.

Получает права доступа к электронному журналу после назначения на должность.

Заместители директора, администраторы электронного журнала.

Роли и права заместителей директора, администраторов электронного журнала назначаются директором школы.

Ответственные за алгоритм безопасности, внеурочную деятельность, печатать аттестатов.

Роли и права указанных категорий назначаются администраторами электронного журнала или заместителями директора из числа кадрового состава образовательной организации.

Учителя-предметники.

Роли и права указанных категорий назначаются администраторами электронного журнала из числа кадрового состава образовательной организации.

Учащиеся и родители.

Источником сведений о пользователях указанной категории является информационная система ИС «Контингент». Для корректной работы системы авторизации Пользователей необходимо заполнение полей фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса электронной почты, номера мобильного телефона.

Доступ для родителей предоставляется через региональный портал государственных услуг, доступ для учащихся предоставляется через Региональный сервис авторизации и аутентификации граждан (РСААГ).

Доступ для доверенных представителей является делегированием прав родителей в системе средствами регионального портала государственных услуг.

4. Особенности выставления отметок за промежуточную аттестацию в электронный журнал.

Учащемуся может быть выставлена **цифровая отметка**(3,4,5) о прохождении промежуточной аттестации на основании локального акта МОУ Макарьевская школа, определяющему периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в случае успешного прохождения промежуточной аттестации.

5. Регламент ведения электронного журнала.

5.1.Администратор электронного журнала и дневника, администрация МОУ Макарьевская школа в течение учебного года обеспечивают:

- коммуникацию между участниками образовательного процесса: обучающимися, родителями, учителями средствами электронного журнала – чаты, новости, календарь мероприятий;
- своевременную актуализацию (корректировку) списков классов, данных обучающихся;
- учёт учебной деятельности: фиксация посещаемости занятий, фиксацию текущих отметок в соответствии с видом выполненных работ, отметок за контрольные работы в рамках внутреннего мониторинга качества образования, отметок за промежуточную аттестацию;
- учёт результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- мониторинг и анализ текущей и промежуточной аттестации, домашних заданий, академических задолженностей обучающихся и принятые меры по их ликвидации, посещаемости обучающимися занятий, оценочной деятельности учителей, выполнения учебной программы, заполняемости журналов, активности пользователей;
- внесение изменений в расписания учащихся в части уточнения мест проведения уроков, предметов, времени проведения занятий, учителей-предметников.

Рекомендовано вносить изменения в расписание занятий в каникулярные периоды.

5.2.Учителя-предметники в течение учебного года обеспечивают:

- выставлении текущих отметок и отметок за промежуточную аттестацию;
- обеспечивают незамедлительное информирование администрации школы об отсутствии учащегося;
- корректировку рабочих программ, графиков контрольных работ, содержания уроков;
- проверку выданных заданий для самостоятельной работы и контрольных работ, с учетом заданий в электронном виде.

5.3.Классные руководители в течение учебного года обеспечивают:

- коммуникацию с учащимися и с родительским сообществом;
- ведение новостной ленты класса с указанием событий и возможностей, предоставляемых учащимся и семьям;
- ведение, в части касающейся журнала, внеурочной работы.

4. Права и обязанности

4.1 Права:

- пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно;
- все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом у ответственного за ИТ поддержку электронного журнала в МОУ Макарьевская школа.

4.2 Ответственность:

- педагогические работники школы несут ответственность за достоверное и своевременное выставление оценок, сведений о посещаемости учащихся, актуальность и своевременность заданий для самостоятельной работы, соответствие заявленных тем и содержания в рабочей программе содержанию урочных занятий, внесение изменений в ранее выставленные оценки, задания для самостоятельной работы;

- классные руководители несут ответственность за информирование родителей и учащихся по вопросу возможностей электронного журнала, своевременную реакцию на обращения родителей и учащихся, информирование семей о проводимых в классе мероприятиях и возможностях для учащихся класса;
- все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа. Ответственность за сохранность персональных данных пользователей несет оператор электронного журнала.