

Принято:
на заседании педагогического совета школы
Протокол № 62
от «31» августа 2016 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «ОСОШ №2»

Т.М.Грובה

«31»

августа

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об электронном журнале и дневнике

1. Общие положения

- 1.1 Положение об электронном журнале разработано в соответствии с приказом РУО № 01-06/365 от 09.10.2009 г. «О внедрении системы электронных дневников и журналов», приказа Министерства образования Пермского края от 23.11.2010 г. № СЭД-26- 01-04-345 «О регламенте мониторинга качества услуги по ведению электронных журналов».
- 1.2 Услуга по ведению электронных дневников и журналов — услуга, которая предоставляется дистанционно в электронном виде родителям обучающегося, законным представителям обучающегося по их запросу общеобразовательным учреждением с использованием информационно-коммуникационных технологий для обеспечения возможности ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами текущего контроля посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации обучающегося.
- 1.3 Предоставление вышеуказанной информации осуществляется посредством портала Web2edu сети Интернет (далее - Система электронных журналов и дневников), обеспечивающего получателю Услуги авторизованный доступ к информации, ограниченной сведениями об обучающемся, для которого получатель является родителем или законным представителем. на основании заявления получателя о согласии на обработку персональных данных.
- 1.4 Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу электронного журнала общеобразовательного учреждения.

2. Задачи, решаемые Электронным журналом и дневником

- 2.1 Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.
- 2.2 Оперативный 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 Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей.
- 2.5 Информирование родителей и обучающихся о домашних заданиях по различным предметам.
- 2.6 Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.
- 2.7 Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей.
- 2.8 Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.
- 2.9 Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Правила и порядок работы с Электронным журналом и дневником

- 3.1 Ответственное лицо - Администратор в системе Электронных журналов и дневников (Далее - Администратор), назначается приказом директора.
- 3.2 Для работы с Электронным журналом и дневником приказом директора на учебный год назначаются Операторы системы Электронных журналов и дневников (далее - Оператор) из числа классных руководителей или педагогов школы. Роль оператора в системе - Классный руководитель класса.
- 3.3 Пользователи получают реквизиты доступа к Электронному журналу и дневнику в следующем порядке: учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у Администратора школы; родители и обучающиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.
- 3.4 Операторы своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об обучающихся и их родителях, ведут переписку с родителями в соответствии с инструкцией.
- 3.5 Операторы аккуратно и своевременно заполняют данные успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданий в соответствии с инструкцией.
- 3.6 Заместитель директора школы по УВР заполняет в Системе электронных журналов и дневников годовой календарный график, учебный план, расписание уроков.
- 3.7 Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный дневник для их просмотра и ведения переписки, в соответствии с инструкцией.

4. Обязанности Операторов

- 4.1 Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений сообщить Администратору.
- 4.2 Систематически информировать родителей об успеваемости и поведении обучающегося через внутреннюю почту системы, либо через «Информационное письмо для родителей».
- 4.3 Электронный дневник-журнал заполняется Оператором системы Электронных журналов и дневников не позднее трех дней с момента проведения урока.
- 4.4 В случае болезни Оператора заменяющий его Оператор заполняет электронный дневник-журнал в установленном порядке.
- 4.5 На странице уроков учитель обязан вводить тему, изученную на уроке, домашнее задание по уроку, выставить оценки учащимся, пропуски уроков.

5. Контроль за ведением электронных журналов и дневников

- 5.1 Контроль за ведением Электронного дневника-журнала осуществляется Администратором системы путем мониторинга качества.
- 5.2 Отчет по качеству заполнения электронных журналов и дневников предоставляется Администратором системы директору школы ежемесячно после публикации отчета на портале.

6. Права и ответственность

6.1 Права:

- 6.1.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным дневником и электронным журналом.
- 6.1.2. Пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно.

6.2 Ответственность:

6.2.1. Операторы несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся.

6.2.2. Классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об обучающихся и их родителях.

6.2.3. Администратор системы несет ответственность за техническое функционирование Электронного дневника-журнала и смежных систем

6.2.4. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.