

Принято на
педагогическом совете
Протокол № 7
от 28.08.2018г.

«Утверждаю»
Директор МОУ «СОШ» п. Подтыбок
И. А. Сударева
Приказ № 77/3 от «01» сентября 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ВЕДЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО КЛАССНОГО ЖУРНАЛА
МОУ «СОШ» п. Подтыбок**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства РФ. Деятельность МОУ «СОШ» п. Подтыбок по работе с электронным журналом определяется следующими нормативными документами:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Письмом Министерства Образования РФ от 15.02.2012 N АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Уставом МОУ «СОШ» п. Подтыбок.

1.2. Электронный классный журнал - это комплекс программных средств, включающий в себя базу данных об организации образовательного процесса в классном коллективе и средств доступа к ней.

1.3. Электронный классный журнал фиксирует этапы и уровень фактического усвоения образовательных программ, принятых общеобразовательной организацией, качество знаний учащихся, посещаемость ими учебных занятий. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

1.4. К ведению электронного журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе или педагогические работники, осуществляющие замену уроков в данном классе, классные руководители, а также административные работники, курирующие работу в данном направлении.

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

2. Цели и задачи, решаемые электронным классным журналом.

2.1 Цель:

- установление единых требований по ведению журнала.
- определение обязанностей участников образовательного процесса, возникающих при работе с электронным журналом.

- мониторинг выполнения образовательной программы и ее соответствие календарно-тематическому планированию;
- мониторинг качества образовательного процесса;
- мониторинг накопляемости отметок и объективности промежуточной и итоговой аттестации;
- прямое общение между участниками образовательного процесса средствами web-расширения.

3. Функции и деятельность пользователей электронного журнала

3.1. Пользователями ЭЖ являются директор, заместитель директора по УР, администратор, учителя, классные руководители, учащиеся, родители учащихся (законные представители).

3.2. Функции и виды деятельности пользователей:

Директор осуществляет непосредственное руководство системой работы по ведению ЭЖ. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль за:

- реализацией ФГОС;
- за качеством образовательного процесса, объективностью оценки образовательной деятельностью учащихся;
- за прогнозированием хода, развития и результатов образовательного процесса школы;
- за правильностью ведения электронных классных журналов.

Администратор системы осуществляет техническое и технологическое сопровождение ГИС ЭО.

Учитель осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе:

- планирует учебный процесс в соответствии с образовательной программой и учебным планом школы, разрабатывает рабочие программы по учебным предметам 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 уровней общего образования.

Классный руководитель:

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

Учащиеся и их родители (законные представители) используют возможности сетевой формы взаимодействия.

4. Требования к функционированию ЭЖ

4.1. Учет реализации учебных программ всеми педагогическими работниками школы.

4.2. Заполнение ЭЖ в части информации о датах проведения занятий (в соответствии с расписанием занятия), темах уроков, заданных домашних заданиях, отметках учащихся и отметках об отсутствии учащихся на уроках осуществляют учителя.

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

4.4. Система оценивания учебных достижений учащихся и нормы выставления отметок регламентируются «Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля Успеваемости и промежуточной и итоговой аттестации учащихся».

4.5. Внесение в журнал информации о домашнем задании производится в день проведения занятий.

4.6. При подведении итогов учебного процесса в конце отчетных периодов (четверти, полугодия, года) педагогическими работниками школы каждому учащемуся выставляются итоговые отметки.

4.7. Учащиеся и их родители (законные представители) имеют возможность оперативного получения информации о текущей успеваемости и посещаемости учащегося через ЭЖ.

5. Права пользователей электронного журнала

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

5.2. Все пользователи ЭЖ имеют право на его использование в ежедневном режиме.

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 школе, или через бумажный дневник учащегося.

6. Ответственность пользователей электронного журнала

6.1. ЭЖ относится к обязательной учебно-педагогической документации школы.

6.2. Ответственность за отсутствие результатов учета успеваемости действующим нормам и, в частности, настоящему положению и локальным актам школы, несет директор.

6.3. Ответственность за соответствие учетных записей ЭЖ фактам реализации учебного процесса, контроль за правильностью ведения и использование лежат на директоре школы и его заместителе по учебной работе.

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

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

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