

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1
от «25» 08 20 16 г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Ш-И №18»
Л.С. Гавриленко
Приказ № 399 от 01.09.16

Положение
об электронном классном журнале
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Анжеро-Судженского городского округа
«Школа-интернат №18»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании нормативных документов:
- Федеральный Закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
 - Закон Кемеровской области от 5 июля 2013 года № 86-30 «Об образовании»;
 - Закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Устав муниципального казённого общеобразовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Школа-интернат №18».
- 1.2. Электронный журнал представляет собой комплекс программных средств, включающих базу данных и средства доступа к ней.
- 1.3. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного классного журнала в актуальном состоянии, является обязательным.
- 1.4. Пользователями электронного классного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, ученики и родители (законные представители).

2. Задачи, решаемые электронным классным журналом

Электронный классный журнал используется для решения следующих задач:

- 2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся, воспитанников.
- 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 (законных представителей) по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.
- 2.6. Информирование родителей (законных представителей) и учащихся, воспитанников о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.
- 2.7. Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями (законными представителями) и учащимися, воспитанниками вне зависимости от их местоположения.

2.8. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

3.8. Лицо, ответственное (по приказу директора) за администрирование электронного журнала устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы электронного журнала и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.

3.9. Пользователи получают реквизиты доступа к электронному классному журналу в следующем порядке:

- классные руководители, администрация получают реквизиты доступа (логин и пароль) у лица, ответственного за администрирование электронного журнала;
- родители (законные представители) и учащиеся, воспитанники получают реквизиты доступа (логин и пароль) у классного руководителя.

3.10. Классные руководители своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся, воспитанниках и их родителях (законных представителях), ведут переписку с родителями.

3.11. Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости посещаемости учащихся, воспитанников, домашних заданиях.

3.12. Заместители директора школы осуществляют периодический контроль ведения электронного журнала, учитывающий: процент участия в работе учителей, периодичность заполнения электронного журнала, процент учащихся, воспитанников, не имеющих отметок, процент учащихся, воспитанников, имеющих одну отметку, запись домашнего задания, учет пройденного учебного материала, процент участия родителей (законных представителей) и учащихся, воспитанников.

3.13. Родители (законные представители) и учащиеся, воспитанники имеют доступ только к собственным данным и используют электронный журнал для их просмотра и ведения переписки.

4. Права и ответственность пользователей

4.8. Права:

- все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом;
- пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно;
- классные руководители имеют право информировать родителей (законных представителей) о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных электронного журнала.

4.9. Ответственность:

- учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение тем, оценок и отметок о посещаемости учащихся, воспитанников, домашних заданий;
- классные руководители несут ответственность за достоверное представление информации об учащихся, воспитанниках и их родителях (законных представителях);
- все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;

- лицо, ответственное за администрирование электронного журнала, несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и смежных систем, а также резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии;
- осуществляет закрытие учебного года, начало нового учебного года и электронный перевод учащихся, воспитанников из класса в класс, следит за движением учащихся, воспитанников по школе и вносит изменения в списки классов при зачислении или отчислении;

5. Отчетные периоды

- 5.8. Отчет об активности пользователей при работе с электронным журналом создается один раз в месяц.
- 5.9. Отчет о заполнении электронного журнала и накопляемости отметок создается ежемесячно.
- 5.10. Отчеты по успеваемости и посещаемости создаются в конце четверти, полугодия и учебного год.