

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 77  
Г. ХАБАРОВСК



УТВЕРЖДАЮ  
директор МАОУ СОШ № 77

*И.Я. Киба*  
И.Я. Киба

« 01 » сентября 201 6 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении электронных классных журналов успеваемости и электронных дневников обучающихся.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ведении электронных классных журналов и дневников обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 77 (далее по тексту – Положение) определяет назначение, понятие, цели, задачи, требования, организацию, работу электронного журнала успеваемости образовательного учреждения и принципы предоставления электронного дневника получателю, а также регламентирует их функционирование и информационное наполнение.

1.2. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 77 (далее по тексту – МАОУ СОШ № 77) осуществляет работу с электронными классными журналами в информационной системе «Дневник.ру» для хранения и обработки информации об успеваемости обучающихся, содержании и ходе образовательного процесса, включающей базу данных и средства доступа к ней через сеть Интернет. Данная система предоставляется компанией ООО «Дневник.ру» и находится на сайте <http://dnevnik.ru/>

1.3. Компания ООО «Дневник.ру» предоставляет доступ к системе 7 дней в неделю, 24 часа в сутки (за исключением времени проведения технических работ компанией ООО «Дневник.ру»).

1.4. Электронный классный журнал является функциональной заменой бумажного классного журнала.

1.5. Пользователями электронного классного журнала являются: администрация школы, учителя-предметники, классные руководители. **Категорически запрещается допускать обучающихся и их родителей к работе с электронными классными журналами.**

1.6. Результатом работы по информационному наполнению электронных журналов успеваемости МАОУ СОШ № 77 является предоставление получателю актуальной и достоверной информации в форме электронных дневников обучающихся. Актуальность и достоверность информации, предоставляемой получателю электронного дневника, обеспечивается её регулярным обновлением.

1.7. Получателями (пользователями) электронных дневников являются обучающиеся МАОУ СОШ № 77 и их родители (законные представители).

УТВЕРЖДАЮ  
директор МАОУ СОШ № 77

\_\_\_\_\_ И.Я. Киба

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ведении электронных классных журналов успеваемости и электронных дневников обучающихся.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении электронных классных журналов и дневников обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 77 (далее по тексту – Положение) определяет назначение, понятие, цели, задачи, требования, организацию, работу электронного журнала успеваемости образовательного учреждения и принципы предоставления электронного дневника получателю, а также регламентирует их функционирование и информационное наполнение.

1.2. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 77 (далее по тексту – МАОУ СОШ № 77) осуществляет работу с электронными классными журналами в информационной системе «Дневник.ру» для хранения и обработки информации об успеваемости обучающихся, содержании и ходе образовательного процесса, включающей базу данных и средства доступа к ней через сеть Интернет. Данная система предоставляется компанией ООО «Дневник.ру» и находится на сайте <http://dnevnik.ru/>

1.3. Компания ООО «Дневник.ру» предоставляет доступ к системе 7 дней в неделю, 24 часа в сутки (за исключением времени проведения технических работ компанией ООО «Дневник.ру»).

1.4. Электронный классный журнал является функциональной заменой бумажного классного журнала.

1.5. Пользователями электронного классного журнала являются: администрация школы, учителя-предметники, классные руководители. **Категорически запрещается допускать обучающихся и их родителей к работе с электронными классными журналами.**

1.6. Результатом работы по информационному наполнению электронных журналов успеваемости МАОУ СОШ № 77 является предоставление получателю актуальной и достоверной информации в форме электронных дневников обучающихся. Актуальность и достоверность информации, предоставляемой получателю электронного дневника, обеспечивается её регулярным обновлением.

1.7. Получателями (пользователями) электронных дневников являются обучающиеся МАОУ СОШ № 77 и их родители (законные представители).

1.8. Электронный дневник обучающегося представляет собой совокупность следующих сведений:

- сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе расписание занятий на текущий учебный период;
- перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;
- результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;
- сведения о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период.

1.9. Электронный дневник предоставляется дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.10. Основными принципами предоставления электронного дневника являются:

- бесплатность для получателя;
- конфиденциальность предоставляемой информации;
- доступность для соответствующих групп пользователей получения информации о текущей успеваемости обучающихся в форме электронного дневника.

1.11. Функционирование электронных дневников и электронных журналов успеваемости МАОУ СОШ № 77 осуществляется в соответствии с Регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

1.12. Конфиденциальность предоставляемой информации обеспечивается за счёт авторизованного доступа к информации в электронном дневнике:

- обучающимся только в отношении их самих;
- родителям (законным представителям) – только в отношении их детей (ребенка);
- учителям-предметникам и классным руководителям – в отношении обучающихся классов и их родителей (законных представителей).
- администрации – в отношении всех обучающихся и их родителей (законных представителей), учителей, классных руководителей МАОУ СОШ № 77;

1.13. Информирование родителей (законных представителей) о возможности получения информации о текущей успеваемости обучающихся в форме электронного дневника осуществляют классные руководители и администрация МАОУ СОШ № 77.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Целью ведения электронных дневников и электронных журналов успеваемости является оперативное и объективное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе и содержании образовательного процесса, а также о результатах текущего контроля посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

2.2. Электронный журнал успеваемости и электронный дневник используются для решения следующих задач:

- 2.2.1. Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в электронном виде.

- 2.2.2. Систематическое и своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о ходе образовательного процесса, об успеваемости и посещаемости их детей.
- 2.2.3. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся МАОУ СОШ № 77 в электронном виде.
- 2.2.4. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время.
- 2.2.5. Автоматизация создания периодических отчетов учителей-предметников, классных руководителей и администрации.
- 2.2.6. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.
- 2.2.7. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.

### **3. Правила и порядок работы с электронными классными журналами и электронными дневниками обучающихся.**

- 3.1. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя-предметника и классного руководителя.
- 3.2. Пользователи получают персональные реквизиты доступа к электронному классному журналу (дневнику) в следующем порядке:
  - учителя-предметники, классные руководители получают реквизиты доступа у администратора МАОУ СОШ № 77
  - родители (законные представители) и обучающиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.
- 3.3. Ответственный по контролю за техническим обеспечением работы в электронном журнале и по консультированию учителей-предметников и классных руководителей по вопросам работы с электронным классным журналом назначается приказом директора.
- 3.4. Отметки по письменным, контрольным, зачётным работам выставляются в графе того дня, когда проводилась работа, согласно календарно-тематическому планированию
- 3.5. Четвертные, полугодовые, годовые и итоговые отметки обучающихся выставляются не позднее сроков, оговоренных приказом по школе, по завершении учебного периода.
- 3.6. Исправление отметок и выставление отметок «задним числом» запрещено.
- 3.7. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки иностранного языка) ведутся на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ.
- 3.8. При проведении сдвоенных уроков необходимо записывать тему каждого урока.
- 3.9. Графа «Домашнее задание» обязательна к заполнению по всем учебным предметам на каждом уроке (кроме контрольных работ на весь урок, уроков-обобщений по разделу, последних уроков в четверти по предмету и случаев, описанных в п.3.10)

3.10. В 1-х классах оценки, домашние задания в электронный журнал по учебным предметам не вносятся. Ведется только учет посещаемости, движение обучающихся, запись тем уроков.

#### **4. Права, обязанности, ответственность пользователей электронных классных журналов и электронных дневников обучающихся.**

##### 4.1. Права:

- 4.1.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронными классными журналами и электронными дневниками обучающихся.
- 4.1.2. В случае выполнения (невыполнения) данного Положения администрация МАОУ СОШ № 77 оставляет за собой право применения мер поощрительного и дисциплинарного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами МАОУ СОШ № 77.

##### 4.2. Обязанности:

###### 4.2.1. Учитель-предметник **обязан:**

- 4.2.1.1. сменить персональный пароль доступа к системе «Дневник.Ру» в случае возникновения подозрений в том, что его пароль известен другим лицам;
- 4.2.1.2. систематически проверять и оценивать знания обучающихся;
- 4.2.1.3. заполнять электронный журнал в день проведения урока до 18.00 (тема урока, домашнее задание, оценка за работу на уроке, отметка об отсутствии на уроке). В случае болезни основного учителя заменяющий его учитель заполняет электронный журнал в установленном порядке. Запись о замене вносится в журнал замещения уроков;
- 4.2.1.4. в случае проведения письменных контрольных (тестовых) работ проверить их и выставить оценки в электронный журнал в сроки, предусмотренные нормами проверки письменных работ;
- 4.2.1.5. формировать отчет по итогам успеваемости по предмету за учебный период, итоговый;
- 4.2.1.6. незамедлительно устранять замечания в электронном классном журнале, отмеченные заместителем директора по УВР.

###### 4.2.2. Классный руководитель **обязан:**

- 4.2.2.1. сменить персональный пароль доступа к системе «Дневник.ру» в случае возникновения подозрений в том, что его пароль известен другим лицам;
- 4.2.2.2. предоставлять реквизиты доступа к электронному журналу обучающимся и их родителям (законным представителям);
- 4.2.2.3. в августе проверять список учащихся своего класса в системе «Дневник.ру», самостоятельно или с помощью школьного администратора электронных журналов создать (для вновь созданных классов) или скорректировать список класса (добавить вновь прибывших учащихся, удалить выбывших в соответствии с приказами по школе), разделить (проверить деление) класс по учебным подгруппам для изучения иностранного языка, информатики, технологии;
- 4.2.2.4. в сентябре заполнять анкетные данные об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- 4.2.2.5. своевременно следить за актуальностью списка класса и анкетных данных обучающихся;

- 4.2.2.6. ежедневно контролировать посещаемость обучающихся класса, выверять правильность сведений о пропущенных уроках обучающимися, и при необходимости корректировать их с учителями-предметниками;
- 4.2.2.7. информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных электронного классного журнала;
- 4.2.2.8. предоставлять по окончании четверти заместителю директора по УВР, курирующему данную параллель классов, отчеты об успеваемости и посещаемости обучающихся класса на бумажных носителях.

#### 4.2.3. Заместитель директора по УВР **обязан:**

- 4.2.3.1. контролировать своевременное заполнение электронных классных журналов учителями-предметниками и классными руководителями;
- 4.2.3.2. ежемесячно составлять справки (отчеты) по работе учителей с электронными классными журналами (наполняемость текущих оценок, заполнение тем и домашнего задания);
- 4.2.3.3. при необходимости переносить данные электронных классных журналов на бумажный носитель (по средством двусторонней печати);
- 4.2.3.4. обеспечивать меры по регулярному созданию резервных копий электронного классного журнала.

#### 4.3. Ответственность:

- 4.3.1. Все пользователи электронного журнала и электронного дневника несут персональную ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.
- 4.3.2. Учитель-предметник несет ответственность:
  - 4.3.2.1. за ежедневное и достоверное заполнение электронных классных журналов;
  - 4.3.2.2. за своевременное и в полном объеме прохождение календарно-тематического планирования.
- 4.3.3. Классный руководитель несет ответственность за своевременное заполнение и достоверность списков класса и введенной информации об обучающихся и их родителях.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора МАОУ СОШ № 77.

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение вступает в силу с момента утверждения его директором МАОУ СОШ № 77 и действует постоянно до его отмены (замены новым).

5.3. Положение может корректироваться в соответствии с изменением нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в соответствии с установленным порядком.