

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. БЕССОНОВКА

(МБОУ СОШ с. Бессоновка)

442780, с. Бессоновка, ул. Садовая, 67. Телефон (884140) 25803

E-mail: s.bessonovka@yandex.ru

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета от «05» 09 2023 г.

Протокол № 10



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Дёмин В.П.

от «05» 09 2023 г.

Приказ №142/01-14

Положение

**об электронном дневнике обучающихся Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы
с.Бессоновка**

с. Бессоновка

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.10.2021 № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1. Электронный дневник - это комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней. Электронный дневник обучающегося представляет собой модуль электронного классного журнала

1.2. Электронный дневник служит для решения задач описанных в п.2 настоящего Положения;

1.3. Поддержание информации хранящейся в базе данных электронного дневника в актуальном состоянии является обязательным.

1.4. Пользователями электронного дневника, как части электронного журнала, являются все участники образовательного процесса: администрация школы, учителя, классные руководители, обучающиеся и родители обучающихся (законные представители). Родители (законные представители) и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют электронный дневник для их просмотра, уведомления об отсутствии ребенка и ведения переписки.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи, решаемые электронным дневником:

2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся МБОУ СОШ с.Бессоновка.

2.2. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.

2.2. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения дневника, по всем предметам, в любое время.

2.3. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации МБОУ СОШ с. Бессоновка.

2.4. Своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.

2.5. Информирование родителей (законных представителей) и обучающихся МБОУ СОШ с.Бессоновка о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

3. Правила и порядок работы с электронным дневником

3.1. Администратор системы электронного дневника:

3.1.1. Отвечает за работу системы.

3.1.2. Вводит новых пользователей в систему.

- 3.1.3. Работает со справочниками и параметрами системы
- 3.1.4. Контролирует движение учащихся в системе.
- 3.1.5. Осуществляет связь со службой технической поддержки.
- 3.1.6. Консультирует и обучает (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.
- 3.1.7. Ведет мониторинг использования системы родителями и учениками.
- 3.1.8. Систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

3.2. Классный руководитель обязан:

- 3.2.1. Ежеженедельно контролировать посещаемость учащихся МБОУ СОШ с.Бессоновка через сведения о пропущенных уроках в системе.
- 3.2.2. Контролировать выставление педагогами оценок учащимся класса. В случае нарушения педагогами своих обязанностей информировать заместителя директора по УВР.
- 3.2.3. Информировать родителей (законных представителей) о поведении и успехах учащегося через текстовые сообщения внутри системы и возможностях просмотра электронного дневника.

3.3. Обязанности учителей-предметников:

- 3.3.1. Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях
- 3.3.2. Электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока. В случае болезни основного учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).
- 3.3.3. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость.

3.3.4. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.

3.3.5. Родители (законные представители) и обучающиеся имеют право:

- на свободный доступ к электронному дневнику как части электронного классного журнала;
- использовать электронный дневник для просмотра отметок и сведений посещаемости и расписания только своего ребенка;
- получать консультационную помощь по вопросам работы с электронным дневником обучающегося;
- просматривать сведения о домашних заданиях, темах уроков, рекомендациях педагогов.

Родители (законные представители) обучающегося обязаны:

- своевременно извещать об отсутствии своего ребенка в школе;
- своевременно сообщать об изменении персональных данных своих и своего ребенка.

3.3.6 Одновременное ведение (дублирование) дневника в электронном виде и бумажном виде не допускается.

3.3.7. Заместители директора школы осуществляют периодический контроль за своевременным заполнением Электронного журнала в сентябре и его ведением в течение учебного года.

4. Выставление итоговых оценок.

- 4.1. Итоговые оценки выставляются не позднее последнего дня окончания учебного периода.
- 4.2. При выставлении четвертных, полугодовых, годовых, итоговых отметок допускается запись «н/а».

5. Права и ответственность пользователей

Права:

5.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом и электронным дневником.

Ответственность:

5.2. Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся.

5.3. Классные руководители несут ответственность за актуальность информации об учащихся.

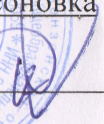
5.4. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

5.5. Администратор несет ответственность за его техническое функционирование.

5.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за конфиденциальность персональных данных, согласно Закона Российской Федерации от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 4
(четыре) листа(ов)

Директор МБОУ СОШ
с.Бессоновка


В.П.Демин

