

ПРИНЯТО
решением Управляющего Совета
МБОУ «Гимназия»
от 28.08.2014 года (Протокол № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Гимназия»
от 29.08.2014 года № 165

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном журнале успеваемости
и электронном дневнике обучающихся
в МБОУ «Гимназия»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет цель и задачи, функциональные обязанности, права и ответственность участников образовательных отношений по ведению электронных журналов успеваемости и электронных дневников обучающихся (далее – ЭЖ и ЭД) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия» (далее – МБОУ «Гимназия»)

1.2. Ведение ЭЖ и ЭД осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (в редакции Федеральных законов от 02.07.2013 № 185-ФЗ);
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.06.2012 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции Федеральных Законов от 21.07.2014 года № 216-ФЗ);
- Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в редакции Федеральных Законов от 21.07.2014 № 222-ФЗ);
- Сводным перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, утвержденных распоряжением Правительства РФ от 17.11.2009 г. №1993-р;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 07.09.2010 года № 1506-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 года № 1993-р»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 года № 2415-р «О государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в электронном виде»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Приказом Управления образования и науки Тамбовской области от 10.09.2013 года № 2621 «О результатах апробации перехода на безбумажное ведение электронных журналов/дневников успеваемости в общеобразовательных организациях»;

- Уставом и другими локальными актами МБОУ «Гимназия»;
- настоящим Положением.

1.3. Ведение ЭЖ и ЭД в МБОУ «Гимназия» может осуществляться в Единой образовательной сети России «Дневник.ру» (далее – сайт Дневник.ру) или другом сайте, являющихся уникальными электронными ресурсами для участников образовательных отношений.

1.4. ЭЖ и ЭД – часть информационной системы МБОУ «Гимназия».

1.5. ЭЖ – государственный нормативно-финансовый документ, полностью заменяющий традиционный журнал (бумажный носитель) и ведение его обязательно для всех учителей-предметников и классных руководителей.

1.6. Пользователи ЭЖ и ЭД в МБОУ «Гимназия»:

- руководство;
- учителя-предметники;
- классные руководители;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

1.7. ЭЖ и ЭД МБОУ «Гимназия» призваны обеспечить:

- оказание услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»;
- повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов;
- автоматизацию создания и хранение в электронном виде информации о ходе, содержании и результатах образовательной деятельности;
- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа.

1.8. Основные принципы предоставления информации ЭЖ и ЭД:

- единство требований по информационному наполнению;
- бесплатность для пользователей;
- конфиденциальность предоставляемой информации, обеспечиваемая за счёт авторизованного доступа к ней;
- заявительный порядок обращения за предоставлением доступа к информации.

1.9. Актуальность и достоверность информации ЭЖ и ЭД обеспечивается её регулярным обновлением.

2. Цель и задачи ведения ЭЖ и ЭД.

2.1. Цель ведения ЭЖ и ЭД – обеспечение оперативного и объективного информирования участников образовательных отношений о ходе, содержании и результатах образовательной деятельности МБОУ «Гимназия», а также формирование условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов в части формирования информационно-коммуникационной компетентности участников образовательных отношений и развития информационно-образовательной среды МБОУ «Гимназия».

2.2. Для достижения поставленной цели необходимо решить задачи:

- обеспечить систематическую фиксацию хода, содержания и результатов образовательной деятельности и результатов освоения основной образовательной программы;
- организовать оперативный доступ, но с определенными правами, всех участников образовательных отношений к информации о ходе, содержании и результатах образовательной деятельности;

- способствовать развитию партнерства среди участников образовательных отношений за счёт использования специальных функций сайта Дневник.ру (или другой сети), таких как «Учительская», «Родительская» и т.п.;
- способствовать построению пространства для творческой самореализации участников образовательных отношений (персональные страницы, обмен файлами, сетевые проекты – энциклопедия, портфолио, конкурсы, олимпиады).

3. Функциональные обязанности участников образовательных отношений.

3.1. Функционирование, информационное наполнение, контроль и архивирование ЭЖ обеспечивается рабочей группой по внедрению ЭЖ и ЭД и другими сотрудниками МБОУ «Гимназия» в соответствии с инструкциями, представленными на сайте Дневник.ру, настоящим Положением и Регламентом ведения ЭЖ в МБОУ «Гимназия».

3.2. Персональный состав рабочей группы, включающей технического администратора, заместителей директора, секретаря МБОУ «Гимназия» (делопроизводителя), утверждается приказом МБОУ «Гимназия».

3.3. Технический администратор:

3.3.1. выполняет функции администратора ЭЖ и ЭД МБОУ «Гимназия» на сайте Дневник.ру;

3.3.2. обеспечивает надлежащее функционирование программно-аппаратной среды МБОУ «Гимназия»;

3.3.3. устанавливает программное обеспечение, необходимое для качественного функционирования ЭЖ и ЭД;

3.3.4. обеспечивает реквизитами доступа (логин, пароль) к ЭЖ и ЭД на сайт Дневник.ру:

- руководство МБОУ «Гимназия»;
- учителей-предметников;
- классных руководителей.

3.3.5. обеспечивает готовность ЭЖ и ЭД к началу учебного года и организованное окончание учебного года в части перевода обучающихся из класса в класс;

3.3.6. поддерживает в актуальном состоянии (в соответствии с приказами МБОУ «Гимназия») списки участников образовательных отношений;

3.3.7. консультирует пользователей ЭЖ и ЭД по основным приемам работы на сайте Дневник.ру (или другом сайте);

3.3.8. осуществляет связь со службой технической поддержки сайта Дневник.ру.

3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.4.1. выполняет функции администратора ЭЖ и ЭД МБОУ «Гимназия» на сайте Дневник.ру;

3.4.2. поддерживает в актуальном состоянии (в соответствии с приказами МБОУ «Гимназия») списки участников образовательных отношений;

3.4.3. своевременно заполняет и корректирует расписание уроков;

3.4.4. совместно с учителями-предметниками и классными руководителями осуществляет деление классов на подгруппы;

3.4.5. ежемесячно и по окончании каждого отчетного периода проводит систематический мониторинг ведения ЭЖ и ЭД всеми пользователями;

3.4.6. по окончании отчетного периода осуществляет контроль переноса данных ЭЖ на бумажный носитель учителями-предметниками;

3.4.7. по окончании учебного года:

- создаёт электронные копии сводных ведомостей ЭЖ в двух экземплярах, один из которых передаёт секретарю (делопроизводителю) для хранения;
- передаёт проверенные копии сводных ведомостей ЭЖ на бумажном носителе секретарю МБОУ «Гимназия» (делопроизводителю) для дальнейшего архивирования и хранения.

3.5. Классные руководители:

3.5.1. своевременно предоставляют необходимые достоверные сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);

3.5.2. обеспечивают реквизитами доступа (логин, пароль) в ЭД:

- обучающихся;
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5.3. осуществляют мониторинг успеваемости обучающихся и учёт посещаемости учебных занятий обучающимися с последующим информированием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.5.4. предоставляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе на бумажном носителе:

- за две недели до окончания учебных периодов – предварительный отчёт об успеваемости обучающихся;
- по окончании учебных периодов – сформированный в папку-скоросшиватель и заверенный учителями ЭЖ класса, отчёты об успеваемости и посещаемости обучающихся;
- в конце учебного года – сводную ведомость успеваемости класса, прошнурованную в установленном порядке;

3.5.5. ежемесячно и по окончании каждого отчётного периода проводят систематический мониторинг посещения ЭД обучающимися и их родителями (законными представителями);

3.5.6. организуют обмен информацией об успеваемости и посещаемости с обучающимися и их родителями (законными представителями);

3.5.7. консультируют обучающихся и их родителей (законных представителей) по основным приёмам работы в ЭД.

3.6. Учителя-предметники:

3.6.1. своевременно заполняют поурочное планирование в ЭЖ, в соответствии с календарно-тематическим планированием, являющимся приложением утверждённой рабочей программы учебного предмета (курса);

3.6.2. систематически выставляют обучающимся отметки, вносят данные о посещаемости обучающихся, выдают домашнее задания по предметам (курсам);

3.7. Секретарь МБОУ «Гимназия» (делопроизводитель):

3.7.1. по окончании учебного года архивирует сводные ведомости ЭЖ на бумажных носителях.

3.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, а также совершеннолетние обучающиеся:

3.8.1. своевременно информируют классных руководителей о необходимых для регистрации в ЭЖ и ЭД персональных данных обучающихся, а также их изменениях.

4. Права.

4.1. Пользователи ЭЖ и ЭД имеют право:

4.1.1. ежедневного круглосуточного доступа;

4.1.2. на своевременные консультации.

5. Ответственность.

- 5.1. Директор МБОУ «Гимназия» несёт ответственность за достоверность и содержание информации, представляемой в ЭЖ и ЭД.
- 5.2. Учителя-предметники и классные руководители несут ответственность за достоверное и ежедневное заполнение ЭЖ, за накопление отметок обучающимися.
- 5.3. Учитель-предметник несет ответственность за своевременное и в полном объеме прохождение программного материала в соответствии с календарно-тематическим планированием.
- 5.4. Секретарь МБОУ «Гимназия» (делопроизводитель) несёт ответственность за сохранность бумажных и электронных копий ЭЖ.
- 5.5. Участники образовательных отношений МБОУ «Гимназия» несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа к ЭЖ и ЭД, исключаящую подключение посторонних лиц.