Принято решением
педагогического совета
от 15.11.2013 протокол № 2

Утверждено приказом директора
МБОУ «Начальная
общеобразовательная школа № 14»
Н.А. Зильберман
от 19.11.2013 № 187

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном классном журнале

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановления мэрии города от 11.11.2010 № 3741 «Об утверждении сводного перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых мэрией города и муниципальными учреждениями городского округа в электронном виде», постановления мэрии города от 14.04.2011 № 1120 «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» мэрия города

1. Общие положения

1.1 Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.

1.2 Электронный классный журнал служит для решения задач, описанных в п.2 настоящего Положения.

1.3 Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного классного журнала, в актуальном состоянии является обязательным.

1.4 Пользователями электронного журнала являются администрация школы, учителя, классные руководители, родители.

2. Задачи, решаемые электронным классным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1. хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся;

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 по вопросам успеваемости и посещаемости их детей;

2.6. информирование родителей и учащихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;

2.7. возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

3.1 Ответственный за техническое обслуживание электронного журнала и электронных дневников устанавливает ПО, необходимое для работы электронного журнала, и обеспечивает надлежащее его функционирование.

3.2 Пользователи получают реквизиты доступа к электронному журналу в следующем порядке:

• учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у ответственного за техническое обслуживание электронного журнала и электронных дневников;

• родители получают доступ после подачи заявления на обработку персональных данных и заполнения согласия на обработку персональных данных в информационной системе «Дневник.ру».

3.3 Классные руководители своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся и их родителях, ведут переписку с родителями.

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

3.5 Заместители директора школы, ответственные за осуществление контроля ведения электронных журналов и электронных дневников, осуществляют периодический контроль над ведением электронного журнала, содержащий процент участия в работе; процент учащихся, не имеющих отметок; процент учащихся, имеющих одну отметку по предмету; запись домашнего задания; учет пройденного учебного материала; процент участия родителей в работе с электронным дневником.

3.6 Родители имеют доступ только к собственным данным и используют электронный журнал для их просмотра и ведения переписки.

4. Права, ответственность

4.1. Права:

а) Пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно.

б) Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом.

в) Классные руководители имеют право информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей.

г) В случае невыполнения данного Положения администрация оставляет за собой право административного и финансового наказания в рамках Законов РФ.

4.2. Ответственность:

4.2.1. Ответственный за техническое обслуживание электронного журнала и электронных дневников должен организовать постоянно действующий пункт для обучения работе с электронным журналом учителей, классных руководителей и родителей по мере необходимости.

4.2.2. Заместители директора школы, ответственные за осуществление контроля ведения электронных журналов и электронных дневников, должны еженедельно проводить анализ ведения электронных журналов.

4.2.3 Учитель должен заполнять электронный журнал в день проведения урока, нести ответственность за ежедневное и достоверное заполнение электронного журнала, отвечать за накопляемость отметок учащихся, еженедельно устранять замечания в электронном журнале, своевременно выставлять отметки в графе того дня (числа), когда проведен урок или письменная работа, отмечать в электронном журнале отсутствие учащихся.