

**Принято**

На педагогическом совете

от « 30 » августа 19 г.

Протокол № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом по школе

от « 30 » августа 19 г.

Приказ № 374-09

Директор ГБОУ СОШ с. Новое  
Усманово

Г. К. Маннапова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об электронном классном журнале**

**государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области средней общеобразовательной**

**школы**

**с. Новое Усманово м.р. Камышлинский Самарской области**

1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 28 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Федерального Закона РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации».
2. Положение регулирует вопросы, связанные с использованием электронного журнала ГБОУ СОШ с. Новое Усманово в структуре региональной информационной системы (далее - система или ЭЖ), предназначенной, в том числе, для автоматизации учета успеваемости и посещаемости учащихся, а также для проведения мониторинга, составления типовых отчетов на основе имеющихся в системе данных
3. Необходимость использования электронного журнала (далее ЭЖ) в ГБОУ СОШ с. Новое Усманово обусловлена:
  - 3.1. общемировыми тенденциями перехода от бумажных технологий к информационным;
  - 3.2. задачами, поставленными Президентом Российской Федерации в рамках инициативы «Наша новая школа» по развитию информационных технологий в школе;
  - 3.3. программой развития, ставящей задачи дальнейшего развития информационно-образовательной среды школы;
  - 3.4. потребностью родительской общественности в открытости образовательных отношений, в том числе с предоставлением информации об успеваемости и посещаемости средствами современных технологий;
  - 3.5. условиями, созданными педагогическим работникам администрации образовательного учреждения (100% рабочих мест учителей оборудованы компьютерами, подключенными к локальной сети и Интернет через wai-fai, действует система методической поддержки учителей в области ИКТ, наличие необходимого программного обеспечения);
4. Использование электронного журнала в ГБОУ СОШ с. Новое Усманово преследует цели:
  - 4.1. реализация задач программы развития по дальнейшему развитию информационно-образовательной среды;
  - 4.2. обеспечение открытости образовательных отношений перед родительской общественностью, предоставление возможности оперативного получения информации об успеваемости и посещаемости в электронном виде.
  - 4.3. автоматизация мониторинга успеваемости и посещаемости учащихся, результатов учебной деятельности учителей, процесса создания отчетных форм на основе электронных баз данных.
5. Система обеспечивает:
  - 5.1. разделение участников образовательных отношений на категории: администратор системы, учитель, ученик, родитель;
  - 5.2. настраиваемые права доступа к информации, хранящейся в базах данных системы.
6. Внесение информации о сотрудниках, родителях и учащихся в базы данных системы и ее дальнейшая обработка осуществляется ответственными лицами в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"
7. К ответственным лицам, наделенным правами внесения информации в систему, ее изменению и обработке относятся: администратор системы, помощник администратора, специалист по кадрам, делопроизводитель.
8. Администратор и помощник администратора системы назначается приказом директора. В их компетенцию входят технические вопросы по обеспечению функционирования системы, а также управление правами доступа к системе участников образовательных отношений.
9. Каждый пользователь образовательного учреждения (директор, завуч, учителя), родители и обучающиеся имеют индивидуальные логин и пароль.
10. Доступ администрации и учителей во время учебного процесса к электронному журналу осуществляется через соответствующий раздел локального сайта школы по индивидуальному логину и паролю.
11. Доступ родителей и обучающихся старше 14 лет к электронному журналу осуществляется через Единый портал Гос услуг.
12. Специалист по кадрам наделяется правами и отвечает за внесение изменений и

дополнений в базы данных по сотрудникам школы (прием на работу, ведение личных карточек, увольнение).

13. Возможности системы для администрации:

13.1. оперативное получение и анализ информации об учебно-воспитательном процессе для принятия управленческих решений (автоматический подсчет процентов качества, успеваемости, анализ работы учителей, анализ по предметам, прогнозирование проблемных ситуаций в школе);

13.2. доступ к сведениям о сотрудниках, обучающихся, родителях;

13.3. ведение расписания уроков, школьных и классных мероприятий;

13.4. мониторинг движения обучающихся;

13.5. автоматизированное составление отчетности.

14. Возможности системы для учителей и классных руководителей:

14.1. ведение электронного классного журнала;

14.2. ведение календарно-тематических планов;

14.3. доступ к расписанию, просмотр школьных и классных мероприятий;

14.4. доступ к информации об успеваемости и посещаемости обучающихся курируемого класса (для классных руководителей);

14.5. рассылка сообщений родителям и обучающимся.

15. Возможности системы для родителей:

15.1. оперативный контроль за успеваемостью, посещаемостью своего ребёнка успеваемости и посещаемости на мобильный телефон в виде SMS-сообщения из базы данных системы;

15.2. оперативный просмотр расписания;

15.3. доступ к электронному дневнику через мобильное приложение;

16. Возможности системы для учащихся:

16.1. доступ к своему электронному дневнику с оценками, домашними заданиями и задолженностями по предметам;

16.2. доступ к своему расписанию.

17. Помощники администратора и делопроизводитель обеспечивают проверку и внесение достоверных данных об учащихся в базах данных системы, необходимых для работы с электронным журналом в течение всего учебного года.

18. Информирование родителей и обучающихся об электронном журнале и о его возможностях осуществляется на первом с начала учебного года родительском собрании классными руководителями школы, далее - по мере поступления вопросов от родителей.

19. Учителя школы ведут электронный журнал до выхода иных распорядительных документов федерального, окружного, муниципального уровней, а также приказов директора ГБОУ СОШ с. Новое Усманово.

20. Педагогические работники вносят записи в электронный журнал об успеваемости и посещаемости в соответствии с регламентом по ведению электронных журналов и своей должностной инструкцией.

21. Для успешного использования учителями электронного журнала, администрация создает дополнительные условия - организует практические семинары, дополнительное индивидуальное консультирование по вопросам технологии и методики его использования.