

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Прогимназия имени Мухамета Искужина
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
от 28.05. 2019 года
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие
приказом от 03.06.2019 года №19-ОД
Директор А.С. Тулеганова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ И
ЭЛЕКТРОННОМ ЖУРНАЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.
- 1.2. Электронный дневник - это комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, размещенный на сайте <http://elschool> в системе АИС "Образование".
- 1.3. Электронный дневник служит для решения задач описанных в п.2 настоящего Положения;
- 1.4. Поддержание информации хранящейся в базе данных электронного дневника в актуальном состоянии является обязательным;
- 1.5. Пользователями электронного дневник являются все участники образовательного процесса: администрация школы, учителя, классные руководители, обучающиеся и родители обучающихся.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи, решаемые электронным дневником

- 2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся Прогимназии имени М. Искужина города Кумертау.
- 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 Прогимназии имени М. Искужина города Кумертау.

2.4. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.

2.5. Информирование родителей и обучающихся Прогимназии имени М. Искужина города Кумертау о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

Правила и порядок работы с электронным дневником

3.1. Администратор системы электронного дневника:

3.1.1. Устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы Электронного журнала.

3.1.2. Отвечает за работу системы.

3.1.3. Вводит новых пользователей в систему.

3.1.4. В начале сентября выдает реквизиты доступа (логин и пароль) к Электронному журналу в следующем порядке:

учителя, классные руководители, администрация Прогимназии имени М.

Искужина города Кумертау получают реквизиты доступа у администратора;

родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

3.1.5. Своевременно вносит в систему расписание уроков.

3.1.6. В начале каждого учебного года в соответствии со списками, представленными классными руководителями, распределяет учащихся в системе по группам.

3.1.7. Архивирует базу данных и сохраняет ее на трех электронных носителях с целью предотвращения утери базы данных.

3.1.8. Работает со справочниками и параметрами системы

3.1.9. Контролирует движение учащихся в системе.

3.1.10. Осуществляет связь со службой технической поддержки.

3.1.11. Консультирует и обучает (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.

3.1.12. Систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

3.2. Классный руководитель обязан:

3.2.1. Ежеженедельно контролировать посещаемость обучающихся Прогимназии имени М. Искужина города Кумертау через сведения о пропущенных уроках в системе.

3.2.2. Контролировать выставление педагогами оценок обучающимся класса.

3.2.3. Сообщать администратору о необходимости ввода данных ученика в систему (по прибытии нового ученика) или удалении (после выбытия ученика).

3.3. Обязанности учителей:

3.3.1. Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, 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 обучающихся, 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, контрольных работ, экскурсий.

3.3.5.Ответственный по учебной работе школы осуществляют периодический контроль за своевременным заполнением Электронного журнала в конце каждого модуля.

3.4.6.Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный журнал только для их просмотра.

4. Выставление итоговых оценок.

4.1. Итоговые оценки выставляются за 2 дня до окончания учебного периода.

4.2. При выставлении модульных, полугодовых, годовых, итоговых отметок допускается запись «н/а». В случае наличия у обучающегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету.

5. Контроль и хранение.

5.1. Директор школы, ответственный по учебной работе и администратор обязаны обеспечить меры по регулярному созданию резервных копий. По окончании каждого учебного года распечатать на бумажном носителе страницы журнала с отчеты по успеваемости и посещаемости за учебный год и по модулям. Прошнуровать, опечатать, подписать и хранить в архивах в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти для журналов образовательных учреждений.

5.2. В конце каждого модуля электронный журнал проверяется на предмет фактического выполнения программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ.

5.4. Результаты проверки классных электронных журналов директором школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

5.5. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации.

