

Согласовано с Управляющим советом
Протокол №1 от 30.08.2023
Утверждено на педагогическом совете
№ 1 от 31.08.2023

Утверждено
приказом директора по школе
№ 60/1 от 01.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном журнале
МАОУ «СОШ» д.Трегубово

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 служат 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 и электронного дневника являются: администрация школы, учителя, классные руководители, обучающиеся и родители (законные представители).

2. Задачи, решаемые электронным классным журналом

- 2.1 Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся; о расписании уроков, содержании образовательного процесса с описанием тем изученного на уроке, общего и индивидуального домашнего задания; портфолио достижений обучающихся.
- 2.2 Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения электронного журнала по всем предметам, в любое время;
- 2.3 Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;
- 2.4 Своевременное информирование о результатах обучения их детей.
- 2.5 Информирование родителей и обучающихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;
- 2.6 Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающихся вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

- 3.1 Системный администратор (директор) устанавливает ПО, необходимое для работы электронного журнала .
- 3.2 Пользователи получают реквизиты доступа к электронному журналу в следующем порядке:
 - Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у системного администратора;
 - Родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.
- 3.3. Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют электронный журнал для их просмотра и ведения переписки, в

соответствии с инструкцией.

3.4. Учителя могут заполнять электронный журнал в кабинете информатики с 14.00 до 16.00 ч. ежедневно и кабинете завучей ежедневно с 14.00 до 17.00 ч. (в любое другое время по согласованию).

4. Обязанности классного руководителя.

Классный руководитель обязан:

4.1. Систематически информировать родителей об успеваемости и поведении учащегося через внутреннюю почту системы, либо через «Информационное письмо для родителей».

5. Обязанности учителя:

5.1. Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях , четвертные, полугодовые и годовые отметки.

5.2. День окончательного заполнения / день контроля – пятница.

6. Обязанности администрации:

Директор обязан:

1. Обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.
2. Обеспечить доступ к рабочему месту по заполнению электронного журнала учителям – предметникам и классными руководителями.

Заместитель директора по УВР обязан:

1. Координировать деятельность учителей – предметников и классных руководителей по заполнению электронного журнала .
2. Систематически осуществлять контроль за ведением электронного журнала (не реже 1 раза в неделю).

7. Выставление итоговых оценок.

7.1. Срок выставления итоговых оценок определяется приказом директора «Об организованном окончании четверти, полугодия, года»

8. Контроль и хранение.

8.1. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется завуче и директором школы.

9. Права, ответственность и денежное вознаграждение пользователей Права:

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

Ответственность:

- Учителя несут ответственность за достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся.
- Директор несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала .
- Все пользователи несут ответственность за сохранность своих

реквизитов доступа.

-Завуч по УР несет ответственность за своевременное и достоверное заполнение электронного журнала.

Денежное вознаграждение.

Денежное вознаграждение за ведение электронного журнала и дневника устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда МАОУ «СОШ» д. Трегубово в соответствии с лимитами ФОТ ОУ на текущий финансовый календарный год.