

**Положение**  
**о введении электронных дневников и журналов**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 18**  
**муниципального образования Темрюкский район**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о введении электронных дневников и журналов МБОУ СОШ № 18 определяет назначение, понятие, результат работы по ведению электронных журналов и принципы представления электронного дневника получателю, а также регламентирует их функционирование и информационное наполнение.
- 1.2. Функционирование электронных журналов в МБОУ СОШ № 18 регламентируется действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.
- 1.3. Функционирование и информационное наполнение электронных журналов в рамках МБОУ СОШ № 18 обеспечивается администратором электронных журналов .
- 1.4. Состав рабочей группы по информационному наполнению электронных журналов и план работы по их функционированию утверждаются приказом по школе.
- 1.5. Ответственный за функционирование электронных журналов назначается приказом по школе.
- 1.6. Электронный журнал является программным комплексом для хранения и обработки информации об успеваемости учащихся, содержании и ходе образовательного процесса, выполненный в виде клиент- серверного приложения .
- 1.7. Результатом работы по информационному наполнению электронных журналов МБОУ СОШ № 18 является предоставление получателю актуальной и достоверной информации в форме электронного дневника обучающегося.
- 1.8. Электронный дневник предоставляется дистанционно с использованием информационно- коммуникативных технологий.
- 1.9. Получателем электронного дневника может быть гражданин, являющийся родителем (законным представителем) обучающегося в МБОУ СОШ № 18 и имеющий технические возможности выхода в Интернет.
- 1.10. Электронный дневник обеспечивает возможность оперативного ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами текущего контроля посещаемости занятий, успеваемости,

промежуточной аттестации обучающихся.

1.11. Электронный дневник содержит информацию, не противоречащую законодательству РФ.

1.12. Основными принципами предоставления электронного дневника являются:

- единство требований по информационному наполнению электронных журналов;
- бесплатность для получателя;
- конфиденциальность предоставляемой информации;
- заявительный порядок обращения за предоставлением информации о текущей успеваемости в форме электронного дневника;

1.13. Конфиденциальность предоставляемой информации обеспечивается за счет авторизованного доступа к информации в электронном дневнике, ограниченной сведениями об обучающемся, для которого получатель является родителем (законным представителем).

1.14. Актуальность и достоверность информации, предоставляемой получателю электронного дневника, обеспечивается ее регулярным обновлением.

1.15. Ответственность за содержание информации, предоставляемой в форме электронного дневника ответственный оператор.

1.16. Информирование родителей (законных представителей) о возможности получения информации о текущей успеваемости обучающихся в форме электронного дневника производится посредством сайта ОУ (раздел «Муниципальная услуга»), родительских собраний, информации в дневниках обучающихся.

## **2. Цели, задачи**

2.1. Целью ведения электронных дневников и журналов является оперативное и объективное информирование родителей (законных представителей) о ходе и содержании образовательного процесса, а также о результатах текущего контроля посещаемости учебных занятий, успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

2.2. Задачи:

2.2.1. Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся» в электронном виде.

2.2.2. Формирование единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательной школы.

2.2.3. Систематическое информирование родителей (законных представителей) обучающихся о ходе образовательного процесса.

2.2.4. Повышение качества использования Интернет- технологий в предоставлении первоочередных муниципальных услуг в электронном виде.

2.2.5. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса.

2.2.6. Обеспечение оперативного контроля за успеваемостью обучающихся и

посещением ими учебных занятий со стороны родителей (законных представителей).

2.2.7. Формирование дополнительных информационно- коммуникативных компетенций участников образовательного процесса.

## 1. Электронные журналы ОУ.

3.1. Для обеспечения функционирования электронных журналов создается рабочая группа, в состав которой входят педагогические работники образовательного учреждения. Рабочую группу возглавляет заместитель директора, ответственный за функционирование электронных журналов, который назначается приказом директора ОУ.

3.2. Порядок организации работ по функционированию электронных журналов утверждается приказом директора школы.

3.3. Заместитель директора, ответственный за функционирование электронных журналов, осуществляет контроль функционирования электронного журнала и электронных дневников, используя следующие критерии и методы оценки:

Критерии	Методы оценок
Актуальность информации об ОУ, педагогическом коллективе и обучающихся, содержании образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"><li>• Наличие календарно- тематического планирования для каждого педагога;</li><li>• наличие расписания уроков на учебный период;</li><li>• информация об образовательном учреждении, педагогическом и ученическом коллективе;</li></ul>
Актуальность информации о ходе, результатах текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся и посещаемости ими учебных занятий	<ul style="list-style-type: none"><li>• Наличие сведений о текущей успеваемости и посещаемости учебных занятий за рассматриваемый период (не позднее 5 дней от даты проведения урока; письменные работы выставляются на следующий день после их проведения проведения);</li><li>• Наличие сведений о результатах промежуточной аттестации учащихся (не позднее 2 дней после окончания учебного периода);</li></ul>
Статистика посещений родителями	<ul style="list-style-type: none"><li>• Наличие документов о получении родителями учетных записей;</li><li>• посещаемость родителями электронного дневника (не</li></ul>

(законными представителям и) обучающимися электронного дневника	<p>реже 1 раза в неделю)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• посещаемость обучающимися электронного дневника (не реже 1 раза в 2 дня)</li> </ul>
---	---

#### 4. Электронный дневник обучающегося.

4.1. Электронный дневник обучающегося представляет совокупность сведений:

- сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе расписании учебных занятий на текущий учебный период;
- результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости; сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;
- сведения о посещаемости уроков обучающимися за текущий учебный период;

4.2. Получателю электронного дневника могут быть доступны другие информационные ресурсы: общая информация об образовательном учреждении; материалы о достижениях педагогического коллектива и обучающихся.

4.3. Не допускается распространение посредством электронного дневника противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения и образованию; разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.