

»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Управляющего совета
ГБОУ СОШ № 8 «ОЦ»
г.Новокуйбышевска

Кириллова О.А.
Протокол от «02» 09 2019г. № 1

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом директора
ГБОУ СОШ №8 «ОЦ»
г.Новокуйбышевска



Черкасова Е.В. 2019г. № 20-09

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном классном журнале

государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы №8
«Образовательный центр» имени В.З.Михельсона
города Новокуйбышевска городского округа
Новокуйбышевск Самарской области

«ПРИНЯТО»

ГБОУ СОШ №8 «ОЦ»

г.Новокуйбышевска

от «29» августа 2019 г.

Протокол № 1

Черкасова Е.В.Черкасова

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу с электронным классным журналом (далее – ЭКЖ) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 8 «Образовательный центр» имени В.З. Михельсона города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее - образовательная организация).
- 1.2. ЭКЖ называется комплекс программных средств, обеспечивающих учёт выполнения учебной программы, в том числе успеваемости и посещаемости обучающихся, а также информирования в электронном виде обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе и результатах учебного процесса.
- 1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:
 - Распоряжением Правительства РФ от 17 декабря 2009 года №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услугах, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;
 - Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральным законом РФ от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральным законом РФ от 27 июля 2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г. № 1644; от 31 декабря 2015 г. № 1577);
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г. № 1645; от 31 декабря 2015 г. № 1578; от 29 июня 2017 г. № 613);
 - Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 декабря 2000 г. №03-51/64, включающее «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
 - Приказом Росстата от 27 июля 2009 г. №150 «Об утверждении статистического инструментария для организации Рособразованием статистического наблюдения за деятельностью в общеобразовательных учреждениях»;
 - Письмом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 года № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
 - Письмом министерства образования и науки Самарской области от 30.08.2019 г. № МО-16-09-01/873-ТУ «Об организации работы образовательных организаций в АСУ РСО».
- 1.4. Поддержание информации, хранящейся в базе данных ЭКЖ в актуальном состоянии, является обязательным в образовательной организации.
- 1.5. Пользователями ЭКЖ являются следующие работники образовательной организации: администрация, секретарь руководителя, администратор ЭКЖ, педагогические работники, обучающиеся и родители (законные

представители) (имеющие права доступа в соответствии с категориями ограничения прав доступа).

1.6. ЭКЖ является основным документом, фиксирующим результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся, прохождения программного материала учителями. В ГБОУ СОШ № 8 «ОЦ» г. Новокуйбышевска ведение бумажных классных журналов не осуществляется.

2. Задачи, решаемые ЭКЖ

2.1. ЭКЖ используется для ввода и хранения данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.

2.2. ЭКЖ позволяет получить оперативный доступ к успеваемости обучающихся, оценкам за любой учебный период по всем предметам.

2.3. ЭКЖ обеспечивает своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.

2.4. ЭКЖ содержит инструмент для автоматизированного формирования отчетов и вывода информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства (ГОСТ).

2.5. ЭКЖ контролирует выполнения общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом на текущий учебный год.

3. Правила работы с ЭКЖ

3.1. Администратор ЭКЖ обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды ЭКЖ.

3.2. Пользователи получают реквизиты доступа к ЭКЖ в следующем порядке:

- учителя-предметники, классные руководители, администрация получают личные реквизиты доступа у администратора ЭКЖ;
- классные руководители задают реквизиты доступа в ЭКЖ для обучающихся своего класса и их родителям (законным представителям);

3.3. Пользователи при работе с ЭКЖ руководствуются Регламентом работы пользователей с ЭКЖ (Приложение № 1 далее - Регламент).

3.4. Родители (законные представители) получают доступ к данным своих детей, используют ЭКЖ для просмотра, ведут переписку с классным руководителем, педагогическими работниками и администрацией.

3.5. Обучающиеся получают доступ к собственным данным, используют ЭКЖ для просмотра, ведут переписку с классным руководителем, педагогами и администрацией.

3.6. Полученные из ЭКЖ твердые копии отчетной документации, завизированные заместителем директора по учебно-воспитательной работе, должны храниться в соответствии с нормативными требованиями законодательства РФ и Регламентом.

4. Права и обязанности пользователей ЭКЖ

4.1. Права:

- Пользователи имеют право доступа к ЭКЖ круглосуточно в любое время.
- Все пользователи имеют право на консультации по вопросам работы с ЭКЖ посредством раздела «Поддержка» сайта «Инновационные решения и технологии для сферы образования» по адресу <http://www.ir-tech.ru/>, школьного сайта, телефона или личной беседы с администратором ЭКЖ.
- Классные руководители имеют право информировать родителей (законных представителей) о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных ЭКЖ.
- В случае невыполнения настоящего Положения педагогическими работниками администрация образовательной организации оставляет за

собой право административного наказания в рамках законодательства РФ.

4.2. Обязанности:

- **Директор:**
 - 4.2..1. утверждает учебный план для внесения в ЭКЖ до 31 августа текущего года;
 - 4.2..2. утверждает педагогическую нагрузку на следующий учебный год для внесения ее в ЭКЖ до 26 августа текущего года;
 - 4.2..3. утверждает расписание до 1 сентября текущего года;
 - 4.2..4. издает приказ по тарификации до 31 августа текущего года;
 - 4.2..5. подписывает и заверяет печатью бумажные копии ЭКЖ по окончании каждого отчетного учебного периода и по окончании учебного года;
 - 4.2..6. несет ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам.
- **Администратор ЭКЖ:** организует консультации по работе с ЭКЖ учителей, классных руководителей и родителей по мере необходимости, проводит закрытие/открытие нового учебного года на основании приказа директора ГБОУ СОШ № 8 «ОЦ» г. Новокуйбышевска.
- **Администратор системы:** осуществляет электронный перевод обучающихся из класса в класс, зачисление и отчисление обучающихся на основании приказа директора образовательной организации; создает, удаляет учетные записи сотрудников, заполняет личные карточки сотрудников ГБОУ СОШ № 8 «ОЦ» г. Новокуйбышевска
- **Заместитель директора по УВР:**
 - 4.2..1. по Регламенту контролирует ЭКЖ и знакомит с результатами контроля директора и учителей образовательной организации;
 - 4.2..2. ежемесячно и по окончании каждого учебного периода проводит анализ ведения ЭКЖ, а по окончании учебных периодов и в конце учебного года составляет отчеты по работе учителей с ЭКЖ и передает его директору образовательной организации;
 - 4.2..3. по окончании учебного года переносит данные ЭКЖ на бумажный и электронный носитель в соответствии с Регламентом;
 - 4.2..4. осуществляет контроль хранения твердых копий ЭКЖ в соответствии с Регламентом;
 - 4.2..5. осуществляет контроль выполнения основных общеобразовательных программ по предметам учебного плана;
 - 4.2..6. По окончании учебного года архивирует (нумерует, прошивает, заносит в реестр) твердые копии ЭКЖ в соответствии с Регламентом.
- **Учитель:**
 - 4.2..1. несет ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок успеваемости и отметок о посещаемости обучающихся;
 - 4.2..2. несет ответственность за выставление годовых и итоговых оценок обучающимся;
 - 4.2..3. устраняет замечания в ЭКЖ, отмеченные заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- **Классный руководитель:**
 - 4.2..1. несет ответственность: за достоверность информации в личных карточках обучающихся класса и их родителей (законных представителях); корректность списочного состава класса;

- 4.2..2. информирует родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через автоматизированные отчеты, сформированные на основе данных ЭКЖ;
- 4.2..3. сдает отчетную документацию заместителю директора по учебно-воспитательной работе согласно Регламенту.

- Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключая подключение посторонних, в соответствии с Законом РФ № 152 «О персональных данных».

5. Контроль и периодичность работы с ЭКЖ

- 5.1. Отчет об активности пользователей при работе с ЭКЖ формируется один раз в две недели.
- 5.2. Отчет о заполнении ЭЖ формируется ежемесячно и за каждый учебный период.
- 5.3. Отчеты по успеваемости и посещаемости обучающихся формируются в конце отчетного учебных периодов и учебного года классными руководителями
- 5.4. Отчет по количеству выходов обучающихся и их родителей (законных представителей) в ЭКЖ создается администратором ЭКЖ один раз в месяц.