

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Кадгарон  
Ардонского района РСО-Алания**



**П о л о ж е н и е  
об «Электронной школе»**

**(о ведении электронного журнала успеваемости обучающихся [dnevnik.ru](http://dnevnik.ru))**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 п. 11 Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. № 761 н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", "Письма Министерства Образования и Науки РФ от 15 февраля 2012 г. № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде.

1.2 «Дневник.ру» [www.dnevnik.ru](http://www.dnevnik.ru) - бесплатная образовательная сеть, дающая родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся, позволяющая вести в электронном виде журналы успеваемости в режиме кодового доступа;

1.3 «Дневник.ру» служит для решения задач описанных в п.2 настоящего Положения;

1.5 Пользователями электронного журнала на [www.dnevnik.ru](http://www.dnevnik.ru) являются все участники образовательного процесса: администрация школы, учителя - предметники, классные руководители, обучающиеся и родители обучающихся (законные представители).

**2. Задачи, решаемые «Дневник.ру» [www.dnevnik.ru](http://www.dnevnik.ru) - бесплатной образовательной сетью**

2.1 Создание электронной базы данных об успеваемости и посещаемости обучающихся МБОУ СОШ с. Кадгарон; оперативный доступ к оценкам за весь период ведения дневника, по всем предметам, в любое время;

2.2 Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;

2.3 Своевременное информирование родителей (законных представителей) об успеваемости, посещаемости их детей, о домашних заданиях;

2.4 Возможность применения дистанционных образовательных технологий, прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местонахождения.

### 3. Правила и порядок работы с бесплатной образовательной сетью [www. dnevnikru](http://www.dnevnik.ru) - «Дневник.ру»

3.1 Ответственный за администрирование образовательной сети «Дневник.ру» . по ОО, назначается директором ОО.

3.2 Пользователи получают реквизиты (коды) доступа к электронному дневнику в следующем порядке:

- учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты (коды) доступа у системного администратора;
- родители и обучающиеся лично получают реквизиты (коды) доступа у классного руководителя. Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный журнал для их просмотра и ведения переписки по вопросам образовательного процесса.

3.3 Классные руководители следят за актуальностью данных об обучающихся;

3.4 Учителя своевременно вносят данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях в соответствии с инструкцией «Дневник.ру», по желанию размещают дополнительные материалы для подготовки к урокам: аудио, видео и др. файлы в качестве дополнительных материалов к урокам и для самостоятельной работы обучающихся.

3.5 Заместитель директора школы, ответственный за внедрение электронного журнала, осуществляет систематический контроль за ведением электронного журнала, содержащий процент участия в работе, процент обучающихся, не имеющих оценок, запись домашнего задания, процент участия родителей и обучающихся в работе с электронным дневником.

### 4. Обязанности:

Поддержание информации хранящейся в базе данных электронного дневника в актуальном состоянии является обязательным.

4.1 Системный администратор обязан:

- корректировать изменения в списочном составе обучающихся в связи с прибытием, выбытием, переводом в другой класс, размещать расписание уроков, обеспечивать создание резервных копий электронного журнала, осуществлять переписку с администратором сайта [www.dnevnik.ru](http://www.dnevnik.ru);
- обеспечивать надлежащее функционирование страниц МБОУ СОШ с. Кадгарон на [www.dnevnik.ru](http://www.dnevnik.ru).

4.2. Классный руководитель обязан:

- в начале каждого учебного периода, совместно с учителями предметниками проводить разделение класса на подгруппы;
- проверять изменения списочного состава обучающихся и при наличии таких изменений сообщать о них системному администратору.

4.3. Учителя - предметники обязаны:

- своевременно заполнять данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, пройденных темах, домашних заданиях, выставлять итоговые оценки за четверть и год.

4.4. В случае болезни основного учителя заменяющий его учитель заполняет электронный журнал в установленном порядке.

4.5. В период карантина и (или) осуществляя дистанционное обучение, учителя действуют в соответствии с «Инструкцией по организации дистанционного обучения в сети «Дневник.ру» в период карантина».

4.6. Зам. директора по УВР обязан:

- ежемесячно осуществлять контроль за ведением электронного журнала;
- предоставлять информацию об эффективности ведения электронных журналов для назначения учителям стимулирующих выплат.

## **5. Выставление оценок.**

5.1. Текущие и итоговые оценки обучающихся за четверть, год должны быть обоснованы, выставлены согласно методическим рекомендациям.

5.2. Учителя - предметники систематически (не реже одного раза в неделю) выставляют оценки в электронный журнал «Дневник.ру».

5.3. Итоговые оценки выставляются не позднее 3-х дней после окончания учебного периода.

## **6. Контроль и хранение.**

6.1. Директор общеобразовательного учреждения и его заместители по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить бесперебойное функционирование электронного журнала.

6.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора ежемесячно.

6.3. В конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации.

## **7. Права пользователей «Дневник.ру» [www.dnevnik.ru](http://www.dnevnik.ru)**

7.1. Все пользователи «Дневник.ру» имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом у зам. директора по УВР, курирующего функционирование «Дневник.ру» в МБОУ СОШ с. Кадгарон.

7.2. Все пользователи «Дневник.ру» имеют возможность пользоваться материалами медиатеки и библиотекой образовательной литературы, пройти онлайн-тренинг тестирования ЕГЭ, обучающиеся - возможность принять участие в бесплатных конкурсах, олимпиадах крупнейших ВУЗов России.

## **8. Ответственность пользователей «Дневник.ру» [www.dnevnik.ru](http://www.dnevnik.ru):**

- учителя несут ответственность за систематическое (не реже одного раза в неделю) и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся;
- классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об обучающихся;
- Ответственный за администрирование образовательной сети «Дневник.ру» по ОО несёт ответственность за техническое функционирование электронных журналов, а так же резервное копирование данных электронного журнала [www.dnevnik.ru](http://www.dnevnik.ru) и их поддержание в актуальном состоянии;
- все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

## **9. Безопасность**

9.1. «Дневник.ру» выполняет все необходимые меры по обеспечению безопасности размещаемой информации в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных». В соответствии с Федеральным законом №152 «О Персональных данных» компания «Дневник.ру» зарегистрирована Федеральной службой по надзору в сфере

связи, информационных технологий и массовых коммуникаций России в реестре операторов персональных данных.

Многоуровневая система доступа, отвечающая самым жестким требованиям банковских и государственных структур, обеспечивает безопасное хранение данных.

9.2. Регистрация осуществляется только по приглачительным кодам.

9.3 Учителя, обучающиеся и их родители могут пройти регистрацию на сайте только после получения приглачительных кодов в своей школе. Все коды хранятся у администрации школы и не подлежат разглашению. Возможность добавления новых пользователей в «Дневник.ру» предоставлена только администраторам школ, поэтому отсутствие посторонних лиц на сайте гарантировано.

9.3 Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным, используют Электронный журнал «Дневник.ру» только для просмотра.

9.4 Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.

9.5 Каждый пользователь может ограничить доступ к личной странице. В целях обеспечения информационной безопасности администратор школы имеет право контролировать деятельность обучающихся своего образовательного учреждения внутри сети.

## **10. Отчетные периоды**

10.1. Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в месяц.

10.2. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются каждую четверть, а также в конце года.

## **11. Денежное вознаграждение.**

11.1. Учителя и классные руководители получают денежное вознаграждение в случае должного исполнения правил и порядка работы с электронным дневником в соответствии с Положением об оплате труда работников ОО за счёт стимулирующих выплат.