

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_ от 28 марта 2017 г.



«Утверждаю»  
Директор школы  
Н.М.Сеник  
«28» марта 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об электронном классном журнале

### 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 служит 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 являются: администрация школы, учителя - предметники, классные руководители, обучающиеся и их родители.

### 2. Задачи, решаемые Электронным классным журналом

- 2.1. Электронный журнал используется для решения следующих задач:
  - 2.1.1. хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся;
  - 2.1.2. вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;
  - 2.1.3. оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время;
  - 2.1.4. автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;
  - 2.1.5. своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей;
  - 2.1.6. информирование родителей и учащихся о домашних заданиях по различным предметам;
  - 2.1.7. возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

### 3. Правила и порядок работы с Электронным классным журналом

- 3.1. Системный администратор устанавливает ПО, необходимое для работы Электронного журнала, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.

- 3.2. Пользователи получают реквизиты доступа к Электронному журналу в следующем порядке:
- учителя - предметники, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у системного администратора;
  - родители и обучающиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.
- 3.3. Классные руководители следят за актуальностью данных об обучающихся, своевременно обновляют список класса с помощью системного администратора, ведут переписку с родителями в соответствии с инструкцией.
- 3.4. Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях в соответствии с инструкцией.
- 3.5. Заместитель директора школы осуществляет периодический контроль за ведением Электронного журнала, содержащий: процент участия в работе, процент обучающихся, не имеющих оценок, процент обучающихся, имеющих одну оценку, запись домашнего задания, учет пройденного учебного материала, процент участия обучающихся.
- 3.6. Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный журнал для их просмотра и ведения переписки, в соответствии с инструкцией.

#### **4. Права и ответственность пользователей**

##### **4.1. Права:**

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

##### **4.2. Ответственность:**

- Учителя – предметники и классные руководители несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся в обычном и электронном журналах.
- Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.
- Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала и смежных систем, а так же резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

#### **5. Отчетные периоды**

- 5.1. Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в неделю.
- 5.2. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются в конце четверти, полугодия и года.