|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**  протокол заседания педагогического совета от 31.08.2020 г. № 1 | **УТВЕРЖДЕНО**  приказом МБОУ «Школа № 90»  от 31.08.2020 № 159 |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по ведению электронного журнала**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 90 имени Героя**

**Советского Союза Пудовкина П.Г.»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение определяет правовой статус и единые требования по ведению электронного классного журнала (далее – электронный журнал) в МБОУ «Школа № 90».
   2. Электронным классным журналом называется комплекс программно-аппаратных средств, включающий Автоматизированную информационную систему «Контингент» (далее - АИС «Контингент»), программно-аппаратную инфраструктуру, сервисы информационного взаимодействия.
   3. Принципами работы с электронным журналом являются:

- соблюдение конституционных прав и свобод гражданина;

- достоверность и полнота документированной информации, содержащейся в электронном журнале;

- унификация документированной информации;

- защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, распространения и иных противоправных действий.

1.4. Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства РФ. Нормативный минимум, регулирующий и регламентирующий деятельность МБОУ «Школа № 90» по работе с электронным журналом, определяется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом № 210 – ФЗ 9 от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом Российской Федерации № 149-ФЗ от 27 июля 2009 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);

- Письмом Федерального агентства по образованию № 17-110 от 29 июля 2009 г. «Об обеспечении защиты персональных данных»;

- Письмом Министерства Образования и Науки РФ № 01-51-088 ин от 13.08.2002 г. «Об организации использования информационных и коммуникативных ресурсов в общеобразовательных учреждениях;

- Постановлением Правительства РФ № 1119 от 01 ноября 2012 г. «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Приказом Минобрнауки РФ № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий» от 6 мая 2005;

- Приказом Министерства образования и науки РФ № 21 от 03.02.2006 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов РФ и МОУ»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ № АП-147/07 от 15.02.2012 г. «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 90» имени Героя Советского Союза Пудовкина П.Г. (приказ Управления образования города Ростова-на-Дону № 1228 от 09.12.2015 г).

1.5. Введение электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности (электронного журнала) является составной частью работы по внедрению ИКТ в процесс управления МБОУ «Школа № 90», электронного документооборота.

1.6. Информационная, организационная, технологическая деятельность пользователей электронного журнала регламентируется настоящим Положением, правилами пользования и регламентом работы «АИС. Контингент», регламентом ведения классного электронного журнала в МБОУ «Школа № 90».

**II. Цели, задачи и назначение электронного журнала.**

2.1. Цель: информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о ходе учебного процесса и индивидуальных результатах учащихся на основе информации электронного журнала в соответствии с требованиями и административным регламентом № АР – 289-14-Т муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальн6ом образовательном учреждении, ведение электронного дневника журнала успеваемости» (Постановление Администрации города Ростова-на-Дону № 742 от 25.06.2018 г.).

2.2. Задачи:

1. Повысить качество образования за счет:

- повышения уровня прозрачности учебного процесса;

- автоматизации учетных функций;

- повышения объективности оценивания учебных достижений учащихся;

- удобства ведения учета и анализа учебной деятельности;

- повышения надежности хранения информации;

- повышения уровня соблюдения прав всех участников образовательного процесса;

-технологического развития учебного процесса.

2.3. Обеспечение соответствия обработки персональных данных, а также информации ограниченного доступа, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, требованиям законодательства РФ в области защиты информации.

2.5. Выполнение требований к типовым автоматизированным рабочим местам регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в Ростовской области.

2.6. Назначение

Учет выполнения учебных программ, в том числе:

- учет проведенных занятий;

- учет домашних заданий;

- учет результатов выполнения учебной программы учащимися (успеваемость);

- учет посещаемости занятий учащимися.

- предоставление родителям (законным представителям) индивидуальный доступ в электронный журнал (логин-пароль).

**III. Функции и деятельность пользователей электронного журнала**

3.1. Пользователями электронного журнала являются:

- директор МБОУ «Школа № 90»;

- заместители директора;

- системный администратор;

- учителя;

- классные руководители;

- специалист по кадрам;

- учащиеся МБОУ «Школа № 90»

- родители учащихся (законные представители).

3.2. Функции и виды деятельности пользователей:

3.2.1. Директор осуществляет непосредственное руководство системой работы по ведению электронных журналов.

3.2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за:

- реализацией федеральных государственных образовательных стандартов;

- качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности учащихся;

- за прогнозированием хода, развития и результатов образовательного процесса школы;

- за правильностью ведения электронных классных журналов.

3.2.3. Системный администратор осуществляет техническое и технологическое сопровождение АИС «Контингент», контроль по заполнению и ведению информации сотрудниками ОУ.

3.2.4. Учитель осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе:

- планирует учебный процесс в соответствии с образовательной программой и учебным планом МБОУ «Школа № 90», разрабатывает рабочие программы предметов и другие материалы, размещает их в АИС «Контингент»;

- оценивает эффективность и результаты обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся;

- обеспечивает достижение и подтверждение учащимися уровней общего образования.

- отражение движения учащихся (перевод учащихся из одного класса в другой, зачисление/выбытие учащихся);

3.2.5. Классный руководитель:

- обеспечивает контроль за посещаемостью учащихся своего класса;

- осуществляет анализ успеваемости и посещаемости уроков учащимися своего класса;

- организует оперативное взаимодействие между учащимися класса, их родителями (законными представителями), администрацией общеобразовательного учреждения, педагогами.

3.2.6. Специалист по кадрам:

- ведение списков сотрудников МБОУ «Школа № 90»

- ведение списков учащихся и их родителей (законных представителей)

- использует возможности сетевой школы.

**IV. Требования к функционированию электронного журнала**

4.1. Учет реализации учебных программ ведется всеми педагогическими работниками ОУ.

4.2. Распределение предметных страниц и закрепление их за учителями осуществляется на основании учебного плана и распределения нагрузки между педагогами.

4.3. Заполнение электронных журналов в части информации о датах проведения занятий (в соответствии с расписанием занятий), темах уроков, заданных домашних заданиях, оценках обучающихся и отметок об отсутствии учащихся на уроках осуществляют учителя.

4.4. Внесение учетной записи о занятии и отметки об отсутствующих должны производиться по факту в день проведения. Если занятие проводилось вместо основного учителя, факт замены должен отражаться в момент внесения учетной записи.

4.5. Система оценивания учебных достижений учащихся и нормы выставления отметок регламентируются Положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Школа № 90», утвержденном приказом № 326 от 30.08.2018 г.

4.6. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения занятия.

4.7. Подведение итогов учебного процесса в конце отчетных периодов педагогическими работниками МБОУ «Школа №90»: каждому учащемуся должны быть выставлены итоговые отметки. Должна быть проведена статистическая оценка проведенных занятий на соответствие учебному плану, рабочей программе.

4.8. У учащихся и их родителей (законных представителей) должна быть возможность оперативного получения информации о текущей успеваемости и посещаемости учащегося через электронный журнал.

4.9. Ведение электронного журнала отменяет ведение классного (бумажного) журнала. Должно соблюдаться единообразие заполнения журналов в части даты и темы проведенных уроков (в соответствии с рабочей программой по предмету), выставленных отметок и пропусков уроков, записей о домашнем задании.

**V. Права пользователей электронного журнала.**

5.1. Все пользователи электронного журнала имеют право на ознакомление с нормативными документами, локальными актами, регламентирующими и определяющими порядок использования электронного журнала.

5.2. Все пользователи электронного журнала имеют право на его использование в ежедневном режиме. Возможно проведение регламентных работ, которые могут проводиться не более суток с уведомлением пользователей за неделю до начала работ.

5.3. В случае отсутствия возможности оперативного получения информации о текущей успеваемости учащегося, учащиеся и их родители (законные представители) имеют право на получение информации с компьютера, расположенного в МБОУ «Школа № 90», или через бумажный дневник учащегося.

**VI. Ответственность пользователей электронного журнала.**

6.1. Электронные журналы относятся учебно-педагогической документации.

6.2. Ответственность за соответствие результатов учета успеваемости действующим нормам и, в частности, настоящему положению и локальным актам, несет директор.

6.3. Ответственность за соответствие учетных записей электронного журнала фактам реализации учебного процесса, контроль за правильностью ведения и использования лежат на директоре и его заместителях, курирующих вопросы учебно-воспитательного процесса и информатизации.

6.4. Учителя и классные руководители несут ответственность за актуальность информации об успеваемости и посещаемости учащихся.

6.5. Специалист по кадрам несет ответственность за поддержание списков сотрудников в актуальном состоянии.

6.6. Все пользователи электронного журнала несут ответственность за неразглашение своих учетных данных (логин-пароль).

6.7. Все пользователи электронного журнала несут ответственность в гражданской, уголовной, административной, дисциплинарной и иной форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за нарушение требований нормативных документов, локальных актов и инструкций, определяющих порядок использования электронного журнала.

**VII. Запрещается:**

7.1. Передавать свои персональные реквизиты доступа к электронному журналу другим лицам.

7.2. Допускать учащихся МБОУ «Школа №90» и студентов, проходящих практику, к работе с электронным журналом.