

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное нетиповое
общеобразовательное учреждение Самарской области
«Академия для одаренных детей (Наяновой)»

Утверждено приказом
от «17» июня 2019 № 199-к
Директор  М.В. Наянова



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении электронного журнала и электронного дневника

Принято решением Педагогического совета ГБОУ СО «Академия для одаренных детей (Наяновой)» от 17.06.2019 г. протокол №1

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения Самарской области «Академия для одаренных детей (Наяновой)» (далее – Академия, ГБНОУ СО «Академия для одаренных детей (Наяновой)»), реализующего основные образовательные программы общего образования, по использованию и электронного журнала и электронного дневника в Академии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжение Правительства РФ от 17.12. 2009г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, 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»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413;
- Письма Минобрнауки России от 15.02.2012г. №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Письма Минобрнауки от 21.10.2014 г. №АК-3358/08 «Об уточнениях в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Устава ГБНОУ СО «Академия для одаренных детей (Наяновой)», утвержденного приказами министерства образования и науки Самарской области от 30.04.2019 №136-од и министерства имущественных отношений Самарской области от 13.05.2019 №630 (далее- Устав Академии).

1.3. Электронным классным журналом и электронным дневником называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.

1.4. Положение призвано обеспечить предоставление услуг в электронном виде в сфере образования и науки:

- зачисление в образовательные учреждения;
- предоставление информации о результатах сданных экзаменов, контроля, а также о зачислении в образовательное учреждение;
- предоставление информации о текущей успеваемости учащегося.

1.5. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

1.6. Поддержание информации хранящейся в базе данных электронного классного журнала в актуальном состоянии является обязательным.

1.7. Технический специалист обеспечивает надлежащее функционирование электронного журнала.

1.8. Пользователями электронного журнала являются: администрация Академии, преподаватели, воспитатели, обучающиеся и их родители (законные представители).

1.9. Обучающимся категорически запрещается вносить любые данные в электронные журналы.

1.10. Настоящее положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала, электронного дневника.

1.11. Положение принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается директором.

2. Цели и задачи.

2.1. Электронный журнал, электронный дневник используется для решения следующих задач:

- фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ;
- хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся;
- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;
- оперативный доступ к оценкам по учебным предметам за весь период ведения журнала;
- автоматизация создания периодических отчетов преподавателей и администрации;
- своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей;
- информирование родителей и обучающихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;
- возможность прямого обмена информацией между преподавателями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом.

3.1. Пользователи получают реквизиты доступа к электронному журналу в следующем порядке:

- преподаватели, воспитатели, администрация получают реквизиты доступа у технического специалиста;
- родители и обучающиеся получают реквизиты доступа у воспитателя и памятку для родителей по работе с электронным журналом, электронным дневником.

3.2. Начальник отдела единого окна своевременно подает сведения техническому специалисту о прибытии (выбытии) обучающихся и данные личных дел для внесения изменений в электронный журнал.

3.3. Воспитатели своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об обучающихся, посещаемости обучающихся, ведут переписку с родителями.

3.4. Преподаватели своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости обучающихся. Отметки по результатам текущего контроля выставляются в электронный журнал не позднее 7 дней с момента проведения.

3.5. Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют электронный журнал, электронный дневник для просмотра и ведения переписки.

4. Обязанности классного воспитателя.

Классный воспитатель обязан:

4.1. Заполнять анкетные данные об обучающихся. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки.

4.2. В начале каждого учебного периода, совместно с техническим специалистом проводить разделение класса на подгруппы.

4.3. Систематически информировать родителей об успеваемости, посещаемости и поведении обучающегося через внутреннюю почту системы, либо через «Информационное письмо для родителей».

5. Обязанности преподавателей.

5.1. Электронный журнал заполняется преподавателем в день проведения урока.

5.2. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать освоение обучающимися образовательной программы.

5.3. Составление календарно-тематического плана преподавателем осуществляется до начала учебного года. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану.

5.4. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.

5.5. При делении по предмету класса на две равных подгруппы, состав подгруппы определяют преподаватели, совместно с воспитателем. Записи ведутся индивидуально каждым преподавателем, ведущим группу.

5.6. На странице «темы уроков и задания» преподаватель обязан вводить тему, изученную на уроке, задания на дом.

5.7. В 1-3 классах отметки в электронный журнал и дневник ни по одному учебному предмету не ставятся. В 4-х классах отметки в электронный журнал и дневник ставятся, начиная со II семестра.

6. Выставление отметок.

6.1. Отметки обучающихся за семестр, год должны быть обоснованы: для объективной аттестации обучающихся за семестр необходимо наличие не менее трех отметок с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

6.2. При выставлении семестровых, годовых, итоговых отметок не допускается записи «н/а». В случае отсутствия текущих оценок по учебному предмету из-за болезни обучающегося или по иной причине рекомендуется продлить сроки обучения данного обучающегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачета, экзамена или иной другой форме. В случае наличия у обучающегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Запись «осв.» в журнале не допускается.

6.3. Итоговые оценки за семестр, год выставляются в столбце «Итоговые отметки».

6.4. Итоговые оценки выставляются не позднее 3-х дней до окончания учебного периода.

6.5. Годовые отметки выставляются по итогам успеваемости за 1 и 2 семестры при этом приоритет имеет второй семестр.

6.6. Итоговые отметки в 9 классе выставляются с учетом отметок полученных на ГИА путем среднего арифметического между годовой и экзаменационной отметкой в соответствии с правилами математического округления в пользу обучающегося.

6.7. Процедура выставления итоговых отметок в 5-8, 10 классах проводится в соответствии с процедурой описанной в п.6.6. с отметками полученными в период летней сессии.

7. Контроль и хранение.

7.1. Руководитель соответствующего управления, реализующего общеобразовательные программы, назначенные им ответственные работники управления и технический специалист обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий.

7.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется руководителем соответствующего управления не реже 1 раза в месяц.

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

8. Права и ответственность пользователей.

8.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом.

8.2. Преподаватели несут ответственность за достоверное заполнение оценок обучающихся.

8.3. Воспитатели несут ответственность за актуальность списков классов, информации об обучающихся, отметок о посещаемости обучающихся.

8.4. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

8.5. Технический специалист несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала, его архивирование, а так же резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.