

Принято
на заседании педагогического совета
МОУ «Средняя школа № 33»
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.



Утверждаю

директор МОУ «Средняя школа № 33»

Иванов О. Ю. Иванов

Приказ № 211 от 01.09.2023г.

Согласовано
на заседании управляющего совета
МОУ «Средняя школа № 33»
Протокол №13 от 30.08.2023 г.

Положение об электронном классном журнале в МОУ «Средняя школа № 33»

1. Общие положения

1.1. Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала (далее ЭЖ) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 33» (далее - школа).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства, в том числе в соответствии со следующими документами:

Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в Информационных системах персональных данных»;

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

Информационное письмо Министерства образования и науки РФ руководителям органов исполнительной власти субъектов РФ от 15 февраля 2012 года «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

1.3. ЭЖ является государственным нормативно-финансовым документом.

1.4. Ответственность за хранение журналов, контроль правильности их ведения возлагается на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.5. Ведение ЭЖ является обязательным для каждого учителя и классного руководителя согласно установленным правилам.

1.6. Электронным классным журналом в школе является автоматизированная информационная система «Сетевой город. Образование» (включающий базу данных), предоставляющий доступ к ЭЖ 24 часа в сутки, 7 дней в неделю.

1.7. Поддержание информации, хранящейся в базе данных АИС «Сетевой город. Образование» в актуальном состоянии, является обязательным для всех пользователей программы.

1.8. Пользователями ЭЖ являются: директор, заместители директора, классные руководители, учителя, учебно-вспомогательный персонал, обучающиеся и их родители (законные представители).

2. Задачи, решаемые электронным классным журналом

- 2.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости, хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.
- 2.2. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа, соответствующего требованиям российского законодательства.
- 2.3. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время.
- 2.4. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.
- 2.5. Прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом.
- 2.6. Информирование родителей (законных представителей) и обучающихся дистанционно об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.
- 2.7. Повышение объективности выставления оценок.

3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

- 3.1. Администратор школы вносит данные в АИС «Сетевой город. Образование» и обеспечивает надлежащее функционирование системы.
- 3.2. Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) к ЭЖ в следующем порядке: учителя, классные руководители, учебно-вспомогательный персонал, администрация получают реквизиты доступа у Администратора школы; родители (законные представители) и обучающиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.
Для родителей, которые заявили о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам представления информации, должно быть обеспечено информирование о результатах обучения не реже чем один раз в неделю с использованием распечатки результатов.

4. Функциональные обязанности пользователей ЭЖ

- 4.1. Классный руководитель обязан:
 - своевременно заполнять и следить за актуальностью данных об обучающихся и их родителях (законных представителях) в базе данных АИС «Сетевой город. Образование». В случае изменения фактических данных вносить соответствующие поправки;
 - осуществлять учет сведений о пропущенных уроках, еженедельно корректировать сведения о пропущенных уроках обучающихся;
 - систематически информировать родителей (законных представителей) о поведении и успехах обучающегося и возможностях автоматического получения отчета об успеваемости и посещаемости для родителя (законного представителя) за определенный период времени.
- 4.2. Учителя обязаны:
 - своевременно заполнять данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях. ЭЖ заполняется учителем не позднее дня проведения урока: до 18:00. В случае болезни учителя педагог, замещающий коллегу, заполняет ЭЖ в установленном порядке;
 - систематически проверять и объективно оценивать знания обучающихся. При проведении сдвоенных уроков записывать темы каждого урока отдельно. Прочерки, обозначающие «повтор», запрещены;
 - указывать не только темы уроков, но и темы контрольных, самостоятельных, лабораторных, практических работ протяженностью в урок;
 - записывать в графе «Домашнее задание» содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы;
 - указывать при записи тем «Повторение», «Решение задач» и т.д. конкретную тему или перечислять номера упражнений;
 - записывать в клетках для отметок только один из следующих символов: 2, 3, 4, 5, ОТ, УП, Б, НП, ОП;

- выставлять отметки за устные и письменные ответы в колонку за то число, когда проводилась работа;
- выставлять отметки за письменные работы в течение 10 дней со дня проведения письменной работы;
- выставлять отметки журнал с обязательным указанием типа оцениваемой работы;
- не допускать обучающихся и других посторонних лиц к работе с ЭЖ под логином и паролем учителя.

5. Выставление итоговых оценок

5.1. Итоговые оценки обучающихся за отчётный период, год должны быть обоснованы. Для объективной аттестации обучающихся за отчётный период необходимо наличие не менее трёх отметок (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более 5 (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю).

5.2. Итоговые отметки по предметам выставляются на основании итогового средневзвешенного балла целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

Средневзвешенный балл — показатель успеваемости обучающегося, учитывающий степень сложности каждого вида работы, за которые выставлены оценки.

Тип задания	Вес
Ответ на уроке	1
Контрольная работа	2
Диагностическая контрольная работа	2
Самостоятельная работа	1
Лабораторная работа	1
Проект	2
Тематическая работа	1
Реферат	1
Диктант	2
Сочинение	2
Изложение	2
Практическая работа	1
Зачёт	2
Тестирование	2
Домашнее задание	1

5.3. При выставлении отметок не допускается записи «Н/А». В случае наличия у обучающегося медицинской справки об освобождении от занятий физической культурой, учителем оцениваются теоретические знания по предмету. Запись «ОСВ» в журнале не допускается.

5.4. Итоговые оценки выставляются не позднее 1 дня до окончания учебного периода.

6. Контроль и хранение данных

6.1. Директор школы и заместитель директора по УВР обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию ЭЖ, исключая случаи форс-мажорных обстоятельств, и регулярному созданию резервных копий.

6.2. Контроль ведения ЭЖ осуществляется заместителями директора по УВР не реже 1 раза в месяц.

6.3. В конце каждого отчётного периода ЭЖ проверяется. Уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому

планированию); объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличие контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков (если таковые были).

6.4. Результаты проверки ЭЖ заместителем директора по УВР доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

6.5. В конце каждой четверти классным руководителем создается резервная копия ЭЖ за четверть на электронных и/или бумажных носителях. Резервная копия до окончания учебного года хранится у классного руководителя.

6.6. В конце каждого учебного года ЭЖ проходит процедуру архивации в соответствии со следующим регламентом.

Для архивирования данных МОУ «Средняя школа № 33» обязуется обеспечить хранение журналов успеваемости обучающихся на двух электронных носителях: на сервере и CD-диске (срок хранения - 5 лет). Бумажную версию сводных ведомостей успеваемости не позднее 30 июня выводить на печать, прошивать и скреплять подписью руководителя и печатью учреждения (срок хранения - 25 лет).

7. Права, ответственность пользователей Права:

7.1 . Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖ.

Ответственность:

7.2. Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение ЭЖ.

7.3. Классные руководители несут ответственность за актуальность информации об обучающихся и их родителях (законных представителях).

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

7.5. Администраторы ЭЖ несут ответственность за техническое функционирование ЭЖ и смежных систем.

7.6. В случае невыполнения данного Положения администрация школы имеет право налагать дисциплинарные взыскания в установленном действующим законодательством порядке.