

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом
совете школы
протокол № 3 от_17.01.2014

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 30
от 28.01.2014
Директор МБОУ
«Мужевская СОШ имени
Н.В. Архангельского»
Е. В. Костылева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ КЛАССНОМ ЖУРНАЛЕ
в МБОУ «Мужевская средняя общеобразовательная школа имени Н.В.
Архангельского»**

I. Общие положения

- 1.1. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, и ведение его **обязательно** для каждого учителя и классного руководителя, заключившего договор с родителями учащихся.
- 1.2. Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, созданных в школьной информационной системе.
- 1.3. Электронный журнал является частью Информационной системы школы.
- 1.4. Электронный классный журнал служит для решения задач, изложенных в п.2 настоящего Положения.
- 1.5. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу электронного классного журнала школы.
- 1.6. Информация, хранящаяся в базе данных ШИС (школьной информационной системе) и системе «Электронный журнал», должна поддерживаться в актуальном состоянии.
- 1.7. Пользователями электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, обучающиеся и их родители.

II. Задачи, решаемые электронным классным журналом

- 2.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.
- 2.2. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время.
- 2.3. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.
- 2.4. Информирование родителей и учащихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.
- 2.5. Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

III. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

3.1. Системный администратор устанавливает программное обеспечение (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:

а) Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у системного администратора.

б) Родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

3.3. Классный руководитель своевременно заполняет журнал и следит за достоверностью данных об учащихся и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в триместр, проверяет изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносит соответствующие поправки, отражает в электронном журнале в случае отсутствия ученика на уроке уважительную или неуважительную причину (б - отсутствие по болезни и н- неуважительная причина).

3.4. Учитель-предметник заполняет Электронный журнал в день проведения урока. (В случае болезни учителя, электронный журнал заполняет учитель-предметник, замещающий коллегу).

3.5. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.

3.6. Заместитель директора школы по УР ежемесячно осуществляет контроль над ведением электронного журнала. До 5 числа каждого месяца составляет отчеты по работе учителей и классных руководителей с электронными журналами за предыдущий месяц и ежемесячно подаёт сведения для оплаты работы с электронными журналами в комиссию по распределению средств ФНД согласно критериям оплаты.

3.7. Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала.

3.8. Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный журнал для его просмотра и ведения.

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

IV. Отчетные периоды

4.1. Отчет об активности пользователей при работе с электронным журналом создается один раз в неделю.

6.2. Отчет о заполнении электронного журнала и накопляемости отметок создается ежемесячно и за каждую четверть.

6.3. Отчеты по успеваемости и посещаемости создаются в школе 2 ступени в конце каждого триместра и года, в школе 3 ступени, в конце 1 полугодия и года