Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза Г.В.Пасынкова г. Ардона РСО-Алания

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета

от «*01*» *сентября* 20 *21* г. № *1*

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ / *Бацоева Т. М.* /
(Подпись) (И.О. Фамилия)

«*01*» *сентября* 20 *21* г.

М. П.

П О Л О Ж Е Н И Е
об «Электронной школе»
(о ведении электронного журнала успеваемости обучающихся dnevnik.ru)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 п. 11 Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Письма Министерства Образования и Науки РФ от 15 февраля 2012 г. № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде.
1.2 «Дневник.ру» www.dnevnik.ru - бесплатная образовательная сеть, дающая родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся, позволяющая вести в электронном виде журналы успеваемости в режиме кодового доступа;
1.3 «Дневник.ру» служит для решения задач описанных в п.2 настоящего Положения;
1.5 Пользователями электронного журнала на www.dnevnik.ru являются все участники образовательного процесса: администрация школы, учителя - предметники, классные руководители, обучающиеся и родители обучающихся (законные представители).

2. Задачи, решаемые «Дневник.ру» www.dnevnik.ru - бесплатной образовательной сетью

2.1 Создание электронной базы данных об успеваемости и посещаемости обучающихся;
2.2 Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения дневника, по всем предметам, в любое время;

2.3 Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;
2.4 Своевременное информирование родителей (законных представителей) об успеваемости, посещаемости их детей, о домашних заданиях;
2.5 Возможность применения дистанционных образовательных технологий, прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местонахождения.

3. Правила и порядок работы с бесплатной образовательной сетью www.dnevnik.ru - «Дневник.ру»

3.1 Ответственный за администрирование образовательной сети «Дневник.ру» по ОУ, назначается директором ОУ.
3.2 Пользователи получают реквизиты (коды) доступа к электронному дневнику в следующем порядке:

- учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты (коды) доступа у системного администратора;
- родители и обучающиеся лично получают реквизиты (коды) доступа у классного руководителя. Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный журнал для их просмотра и ведения переписки по вопросам образовательного процесса.

3.3 Классные руководители следят за актуальностью данных об обучающихся;
3.4 Учителя своевременно вносят данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях в соответствии с инструкцией «Дневник.ру», по желанию размещают дополнительные материалы для подготовки к урокам: аудио, видео и др. файлы в качестве дополнительных материалов к урокам и для самостоятельной работы обучающихся.
3.5.Заместитель директора школы, ответственный за внедрение электронного журнала, осуществляет систематический контроль за ведением электронного журнала, содержащий процент участия в работе, процент обучающихся, не имеющих оценок, запись домашнего задания, процент участия родителей и обучающихся в работе с электронным дневником.

4. Обязанности.

Поддержание информации хранящейся в базе данных электронного дневника в актуальном состоянии является обязательным.
4.1 Системный администратор обязан:

- корректировать изменения в списочном составе обучающихся в связи с прибытием, выбытием, переводом в другой класс, размещать расписание уроков, обеспечивать создание резервных копий электронного журнала, осуществлять переписку с администратором сайта www.dnevnik.ru;
- обеспечивать надлежащее функционирование страниц на www.dnevnik.ru.

4.2. Классный руководитель обязан:

- в начале каждого учебного периода, совместно с учителями предметниками проводить разделение класса на подгруппы;
- проверять изменения списочного состава обучающихся и при наличии таких изменений сообщать о них системному администратору.

4.3. Учителя - предметники обязаны:

- своевременно заполнять данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, пройденных темах, домашних заданиях, выставлять итоговые оценки за четверть и год.

4.4. В случае болезни основного учителя заменяющий его учитель заполняет электронный журнал в установленном порядке.

4.5. В период карантина и (или) осуществляя дистанционное обучение, учителя действуют в соответствии с «Инструкцией по организации дистанционного обучения в сети «Дневник.ру» в период карантина».

4.6. Зам. директора по УВР обязан:

- ежемесячно осуществлять контроль за ведением электронного журнала;
- предоставлять информацию об эффективности ведения электронных журналов для назначения учителям стимулирующих выплат.

5. Выставление оценок.

5.1. Текущие и итоговые оценки обучающихся за четверть, год должны быть обоснованы, выставлены согласно методическим рекомендациям.

5.2. Учителя – предметники систематически выставляют оценки в электронный журнал «Дневник.ру».

5.3. Итоговые оценки выставляются не позднее 3-х дней после окончания учебного периода.

6. Контроль и хранение.

6.1. Директор общеобразовательного учреждения и его заместители по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить бесперебойное функционирование электронного журнала.

6.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора ежемесячно.

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

7. Права пользователей «Дневник.ру» www.dnevnik.ru

7.1.Все пользователи «Дневник.ру» имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом у зам. директора по УВР, курирующего функционирование «Дневник.ру».
7.2.Все пользователи «Дневник.ру» имеют возможность пользоваться материалами медиатеки и библиотекой образовательной литературы, пройти онлайн-тренинг тестирования ЕГЭ, обучающиеся - возможность принять участие в бесплатных конкурсах, олимпиадах.

8. Ответственность пользователей «Дневник.ру» www.dnevnik.ru:

- учителя несут ответственность за систематическое и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся;
- классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об обучающихся;
- Ответственный за администрирование образовательной сети «Дневник.ру» по ОУ несёт ответственность за техническое функционирование электронных журналов, а так же резервное копирование данных электронного журнала www.dnevnik.ru и их поддержание в актуальном состоянии;
- все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

9. Безопасность

9.1. «Дневник.ру» выполняет все необходимые меры по обеспечению безопасности размещаемой информации в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных». В соответствии с Федеральным законом №152 «О Персональных данных» компания «Дневник.ру» зарегистрирована Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций России в реестре операторов персональных данных.

Многоуровневая система доступа, отвечающая самым жестким требованиям банковских и государственных структур, обеспечивает безопасное хранение данных.

9.2. Регистрация осуществляется только по пригласительным кодам.
9.3 Учителя, обучающиеся и их родители могут пройти регистрацию на сайте только после получения пригласительных кодов в своей школе. Все коды хранятся у администрации школы и не подлежат разглашению. Возможность добавления новых пользователей в «Дневник.ру» предоставлена только администраторам школ, поэтому отсутствие посторонних лиц на сайте гарантировано.

9.3 Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным, используют Электронный журнал «Дневник.ру» только для просмотра.
9.4 Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.
9.5 Каждый пользователь может ограничить доступ к личной странице. В целях обеспечения информационной безопасности администратор школы имеет право контролировать деятельность обучающихся своего образовательного учреждения внутри сети.

10.Отчетные периоды

10.1. Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в месяц.
10.2. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются каждую четверть, а также в конце года.

11. Денежное вознаграждение.

11.1. Учителя и классные руководители получают денежное вознаграждение в случае должного исполнения правил и порядка работы с электронным дневником в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ за счёт стимулирующих выплат.