

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Талицкая основная общеобразовательная школа № 8»
(МКОУ «Талицкая ООШ № 8»)

«РАСМОТРЕНО»
на ШМО школы
Протокол № 1
от 29.08.2019г.

«ПРИНЯТО»
на педагогическом
совете школы
Протокол № 1
от 29.08. 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МКОУ «Талицкая ООШ № 8»
В.П.Третьяков
Приказ № 1/2
от 29.08. 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ЖУРНАЛЕ
В МКОУ «ТАЛИЦКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**

1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 28 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Федерального Закона РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «Талицкая ООШ № 8»
2. Положение регулирует вопросы, связанные с использованием электронного журнала МКОУ «Талицкая ООШ № 8» в структуре специализированной комплексной информационной системы (далее – система или ЭЖ), предназначенной, в том числе, для автоматизации учета успеваемости и посещаемости учащихся, а также для проведения мониторинга, составления типовых отчетов на основе имеющихся в системе данных
3. Необходимость использования электронного журнала (далее ЭЖ) в МКОУ «Талицкая ООШ № 8» обусловлена:
 - 3.1. общемировыми тенденциями перехода от бумажных технологий к информационным;
 - 3.2. задачами, поставленными Президентом Российской Федерации в рамках инициативы «Наша новая школа» по развитию информационных технологий в школе;
 - 3.3. программой развития, ставящей задачи дальнейшего развития информационно-образовательной среды школы;
 - 3.4. потребностью родительской общественности в открытости образовательных отношений, в том числе с предоставлением информации об успеваемости и посещаемости средствами современных технологий;
 - 3.5. условиями, созданными педагогическим работникам администрации образовательного учреждения (100% рабочих мест учителей оборудованы компьютерами, подключенными к локальной сети и Интернет, действует система методической поддержки учителей в области ИКТ, наличие необходимого программного обеспечения);
4. Использование электронного журнала в МКОУ «Талицкая ООШ № 8» преследует цели:
 - 4.1. реализация задач программы развития по дальнейшему развитию информационно-образовательной среды;
 - 4.2. обеспечение открытости образовательных отношений перед родительской общественностью, предоставление возможности оперативного получения информации об успеваемости и посещаемости в электронном виде.
 - 4.3. автоматизация мониторинга успеваемости и посещаемости учащихся, результатов учебной деятельности учителей, процесса создания отчетных форм на основе электронных баз данных.
5. Система обеспечивает:

- 5.1. разделение участников образовательных отношений на категории: администратор системы, директор, учитель, ученик, родитель;
 - 5.2. настраиваемые права доступа к информации, хранящейся в базах данных системы.
6. Внесение информации о сотрудниках, родителях и учащихся в базы данных системы и ее дальнейшая обработка осуществляется ответственными лицами в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"
 7. К ответственным лицам, наделенным правами внесения информации в систему, ее изменению и обработке относятся: администратор системы, помощник администратора, специалист по кадрам, делопроизводитель.
 8. Администратор и помощник администратора системы назначается приказом директора. В их компетенцию входят технические вопросы по обеспечению функционирования системы, а также управление правами доступа к системе участников образовательных отношений.
 9. Каждый пользователь образовательного учреждения (директор, завуч, учителя), родители и обучающиеся имеют индивидуальные логин и пароль.
 10. Доступ администрации и учителей во время учебного процесса к электронному журналу осуществляется через соответствующий раздел локального сайта школы по индивидуальному логину и паролю.
 11. Доступ родителей и обучающихся к электронному журналу осуществляется через Единый портал Госуслуг.
 12. Специалист по кадрам наделяется правами и отвечает за внесение изменений и дополнений в базы данных по сотрудникам школы (прием на работу, ведение личных карточек, увольнение).
 13. Возможности системы для администрации:
 - 13.1. оперативное получение и анализ информации об учебно-воспитательном процессе для принятия управленческих решений (автоматический подсчет процентов качества, успеваемости, анализ работы учителей, анализ по предметам, прогнозирование проблемных ситуаций в школе);
 - 13.2. доступ к сведениям о сотрудниках, обучающихся, родителях;
 - 13.3. ведение расписания уроков, школьных и классных мероприятий;
 - 13.4. мониторинг движения обучающихся;
 - 13.5. автоматизированное составление отчетов.
 14. Возможности системы для учителей и классных руководителей:

- 14.1. ведение календарно-тематических планов;
 - 14.2. доступ к расписанию, просмотр школьных и классных мероприятий;
 - 14.3. доступ к информации об успеваемости и посещаемости обучающихся курируемого класса (для классных руководителей);
 - 14.5. рассылка сообщений родителям и обучающимся.
15. Возможности системы для родителей:
- 15.1. оперативный контроль за успеваемостью, посещаемостью своего ребёнка успеваемости и посещаемости на мобильный телефон в виде SMS-сообщения из базы данных системы;
 - 15.2. оперативный просмотр расписания;
 - 15.3. доступ к электронному дневнику через мобильное приложение;
16. Возможности системы для учащихся:
- 16.1. доступ к своему электронному дневнику с оценками, домашними заданиями и задолженностями по предметам;
 - 16.2. доступ к своему расписанию.
17. Помощники администратора и делопроизводитель обеспечивают проверку и внесение достоверных данных об учащихся в базах данных системы, необходимых для работы с электронным журналом в течение всего учебного года.
18. Информирование родителей и обучающихся об электронном журнале и о его возможностях осуществляется на первом с начала учебного года родительском собрании классными руководителями школы, далее – по мере поступления вопросов от родителей.
19. Учителя школы ведут электронный журнал до выхода иных распорядительных документов федерального, окружного, муниципального уровней, а также приказов директора МКОУ «Талицкая ООШ № 8»
20. Педагогические работники вносят записи в электронный журнал об успеваемости и посещаемости в соответствии с регламентом по ведению электронных журналов и своей должностной инструкцией.
21. Для успешного использования учителями электронного журнала, администрация создает дополнительные условия – организует практические семинары, дополнительное индивидуальное консультирование по вопросам технологии и методики его использования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575898

Владелец Третьяков Вячеслав Прокопьевич

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022