

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 8 от 06.04.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы \_\_\_\_\_ Тупицына О.Ю.  
приказ № 83 о/д от 06.04.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении электронного журнала**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Вечерняя школа» города Кирова**

**1. Общие положения.**

1.1. Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Вечерняя школа» города Кирова.

1.2. ЭЖ называется комплекс программных средств, включающий базу данных в единой региональной информационной системе образования Кировской области: подсистема «Открытая школа: Мониторинг образования» и подсистема «Электронные журналы и дневники».

1.3. ЭЖ является нормативным финансовым документом, который ведется в электронном виде.

1.4. Ведение ЭЖ является обязательным для заполнения каждым учителем и классным руководителем.

1.5. Поддержание информации, хранящейся в подсистемах «Открытая школа: Мониторинг образования» и «Электронным журнал» в актуальном состоянии, является обязательным для инженера-программиста.

1.6. Пользователями ЭЖ являются: администрация школы, учителя, классные руководители, инженер-программист, родители (законные представители) обучающихся и обучающиеся, написавшие согласие на обработку персональных данных в единой региональной информационной системе образования Кировской области: подсистема «Открытая школа: Мониторинг образования» и подсистема «Электронные журналы и дневники».

**2. Задачи, решаемые Электронным журналом.**

2.1. Электронный журнал успеваемости используется следующих для решения задач:

- Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости обучающихся;
- Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся;
- Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ обучающимися;
- Осуществление вывода информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- Осуществление оперативного доступа к оценкам за весь период ведения ЭЖ, по всем предметам, в любое время всем участникам образовательного процесса — родителям (законным представителям), обучающимся, учителям и администрации;
- Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок по предметам учебного плана школы;
- Автоматизация создания периодических отчетов учителей, классных руководителей и администрации;
- Прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом.
- Информирование родителей (законных представителей) и обучающихся через интернет об успеваемости, посещаемости, домашних заданиях и прохождении программ по различным учебным предметам.

### **3. Правила и порядок работы с Электронным журналом успеваемости.**

3.1. Инженер-программист устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы ЭЖ и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды; обеспечивают своевременное создание архивных копий.

3.2. Пользователи ЭЖ для входа в Систему работают по следующему порядку:

- осуществить вход по ссылке: <https://one.43edu.ru>;
- ввести логин (СНИЛС) и пароль учетной записи.

3.3. При отказе от обработки персональных данных (ОПД) обучающегося и ОПД родителей (законных представителей) закрепить за обучающимися кодовые имена (Ученик N).

3.4. Классный руководитель обязан:

- своевременно заполнять и следить за актуальностью данных об обучающихся и их родителях (законных представителях) в подсистеме «Открытая школа: Мониторинг образования». Регулярно, не реже одного раза в четверть, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;
- еженедельно в разделе «Посещаемость» ЭЖ корректировать сведения о пропущенных уроках обучающихся;
- в начале каждого учебного года совместно с учителями предметниками проводить деление класса подгруппы.

3.5. Обязанности учителей-предметников:

- своевременно и в полном объеме заполнять данные о рабочих программах по предмету и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях;
- ЭЖ заполнять в день проведения урока;
- в случае болезни основного учителя педагог, замещающий, обязан заполнять ЭЖ в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков);
- систематически проверять и оценивать знания обучающихся и на каждом уроке отмечать посещаемость;
- составление календарно-тематического плана учителем осуществляется до начала учебного года. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану;
- все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) вести на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий;
- при делении класса на подгруппы, вести записи по своей подгруппе;
- на «странице темы уроков и задания» вводить тему, изученную на уроке;
- категорически запретить доступ обучающихся к работе с электронными журналами под логином и паролем учителя.

3.6. Заместители директора школы осуществляют периодический контроль за работой сотрудников по ведению ЭЖ, содержащий:

- процент участия учителей в работе;
- наполняемость текущих отметок;
- учет пройденного материала;
- процент обучающихся, не имеющих отметок;
- процент обучающихся, имеющих одну отметку;
- запись домашнего задания;
- учет пройденного учебного материала;
- процент участия в работе ЭЖ родителей (законных представителей) и обучающихся;
- анализируют данные по результативности учебного процесса и, при необходимости, корректируют его.

3.7. Родители (законные представители) и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют ЭЖ только для их просмотра.

#### **4. Порядок выставления итоговых отметок**

4.1. Итоговые отметки обучающихся за четверть, полугодие, учебный год должны быть обоснованы.

4.2. Для объективной аттестации обучающихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех отметок (при 1-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

4.3. В случае отсутствия (пропуска) обучающимся 2/3 учебного времени по согласованию с обучающимся и его родителями (законными представителями) вместо отметки может быть выставлено «н/а» (не аттестован).

4.4. В случае наличия у обучающегося справки о медицинской группе здоровья с освобождением от практических занятий на уроках физической культуры оцениваются теоретические знания по предмету.

4.5. Итоговые отметки за четверть, полугодие и год выставляются в столбце «Итоговые отметки», следующим непосредственно за столбцом даты последнего урока.

4.6. Итоговые отметки выставляются не позднее последнего дня окончания учебного периода.

#### **5. Контроль и хранение**

5.1. Директор школы, заместитель по учебной работе, инженер-программист обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию ЭЖ, регулярному созданию резервных копий.

5.2. Контроль за ведением ЭЖ осуществляется заместителем директора по учебной работе не реже 1 раза в месяц.

5.3. В конце каждого учебного периода проверяется: объективность выставленных текущих и итоговых отметки; наличие контрольных и текущих проверочных работ; правильность записи замены уроков (если таковые были).

5.4. В конце учебного года проверяется: фактическое усвоение программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию).

5.5. Результаты проверки ЭЖ заместителем директора школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

5.6. В конце каждого учебного года ЭЖ проходит процедуру архивации, которую осуществляют администраторы ЭЖ.

#### **6. Отчетные периоды**

6.1. Отчет по активности пользователей при работе с ЭЖ создается один раз в месяц.

6.2. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании четверти, полугодия, а также в конце учебного года.

#### **7. Права и ответственность пользователей ЭЖ**

##### **Права:**

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

##### **Ответственность:**

- Учителя несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение сведений об отметках, о посещаемости обучающихся.

- Классные руководители несут ответственность за актуальность информации о несовершеннолетних обучающихся и их родителях (законных представителях), совершеннолетних обучающихся.

- Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

- Инженер – программист несет ответственность за техническое функционирование ЭЖ и смежных систем, а также резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.