

Выписка из приказа №49

от 8 ноября 2018 г

Об использовании электронного
журнала в школе

На основании приказа Министерства образования и науки РД от 24.10.2018 г. № 70/92

приказываю:

1. Назначить ответственным за АИС Оразбаеву Гульфиру Юнусовну учителя математики и ИВТ
2. Осуществить переход на классные журналы в электронном виде с 1 – 11 класс с 1.12.2018 г.
3. Классным руководителям в своей работе руководствоваться разработанным Положением об использовании классного журнала в электронном виде, утвержденным приказом по школе № 25/46 от 01.09.2018 г.
4. Шураевой Н.Б., зам. директора по УВР и ответственному за сайт школы Валиевой Г.Ф. разместить копии Положения и внутреннего приказа на сайт школы.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы

Шураева Н.Б.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора школы

Н.Б.Шураева

Положение об использовании классного журнала в электронном виде

в МКОУ «Карагасская СОШ им.К.Ш.Кидирниязова»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок использования классного журнала в электронном виде в школе (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», приказом МО и Н РД от 24.10.2018 года № 70/92 «Об использовании в общеобразовательных учреждениях Республики Дагестан электронных журналов» и определяет условия и правила работы общеобразовательных учреждений с классными журналами в электронном виде (далее - электронный журнал), контроля за ведением электронного журнала, процедуры обеспечения достоверности вводимых данных.
- 1.2. Ответственность за соответствие зафиксированных в электронном журнале данных учета фактам реализации учебного процесса лежит на руководителе общеобразовательного учреждения.
- 1.3. При ведении учета необходимо обеспечить соблюдение действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2. Описание электронного журнала в информационной системе «Электронное образование в РД»

- 2.1. Электронный журнал представляет собой электронную версию бумажного классного журнала.

Администрация общеобразовательного учреждения (директор и его заместитель) осуществляют контроль за правильностью ведения электронного журнала, имеют доступ к просмотру и распечатке страниц электронных журналов.

Работа с электронными журналами доступна учителям при полном формировании администрацией школы раздела «Моя школа», а именно, в срок до 1 декабря текущего учебного года должны быть заполнены следующие разделы:

- Учебный год (название учебного года)
- Типы и границы учебных периодов
- Профили звонков
- Учебные планы
- Кабинеты
- Предметы
- Сотрудники
- Классы.

Переход на страницы электронного журнала осуществляется из личного кабинета учителя. Личный кабинет - это виртуальное пространство пользователя в информационной системе «Электронное образование в Республике Дагестан» (далее - система), где пользователь размещает информацию о себе и где отображается его функционал и действия в системе (далее - личный кабинет).

Учителю доступны страницы журналов тех классов, в которых он преподаёт свой предмет. Список класса, даты проведения уроков в журнале формируется автоматически на основании раздела «Моя школа». Классный руководитель имеет возможность просматривать журнал своего класса по всем предметам без права редактирования.

Учитель-предметник, проверяя и оценивая знания учащихся, выставляет оценки в журнал, а также обязательно отмечает посещаемость учеников. В контекстном меню, открываемом при нажатии кнопки указательного устройства ввода (далее - контекстное меню), можно выбрать:

- оценку от 1 до 5 баллов;
- отметку об отсутствии на уроке («н» - не был, «б» - болел);
- замечание в случае необходимости (сообщение родителям).

Во вкладке «Итоговая ведомость» автоматически формируется и отображается оценка за учебный период, за год, за экзамен.

Учителем-предметником заполняются темы уроков. Виды работ на уроке (задания, за которые ученик на уроке может получить оценку) выбираются из контекстного меню:

- домашняя работа;
- ответ на уроке;
- контрольная работа;
- срез знаний;
- лабораторная работа;
- самостоятельная работа;
- проект;
- реферат;
- практическая работа;
- диктант;
- сочинение;
- изложение;
- зачет;
- тестирование;
- работа над ошибками.

В графе «Домашнее задание» записывается содержание домашнего задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений, практические работы (в случае, если домашнее задание задается).

Средняя оценка за период (четверть, год) формируется автоматически. Оценку за период выставляет учитель-предметник, выбирая из контекстного меню.

Все записи в электронном журнале должны вестись четко и аккуратно.

2.2. Внесенное учителем в электронный журнал расписание уроков на выбранный день, домашнее задание, комментарий, сообщения родителям, оценки по предметам автоматически отображаются в электронном дневнике ученика.

Родители могут просмотреть дневник ученика из своего личного кабинета, а также могут подписаться на мобильную услугу - SMS-рассылку оценок. Необходимым условием получения мобильной услуги родителем является формирование подраздела SMS-сообщение в личном кабинете родителя.

3. Общие правила ведения учета в электронном журнале

- 3.1. Внесение информации об уроке и об отсутствующих должно производиться по факту в день проведения. Если урок проводился другим преподавателем вместо основного, факт замены должен отражаться в момент внесения учетной записи.
- 3.2. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения занятия.
- 3.3. Оценки за урок должны быть выставлены во время проведения урока или до 24.00 часов текущего дня.
- 3.4. Оценки за письменную работу должны быть выставлены в течение одной недели со дня ее проведения.
- 3.5. Сводная ведомость учета формируется автоматически по окончании учебного периода.
- 3.6. Для использования данных из электронной формы в качестве документов они выводятся на печать и заверяются в установленном порядке.
- 3.7. Архивное хранение учетных данных в электронном виде должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока с помощью электронной подписи.
- 3.8. Сводная ведомость итоговой успешности класса за учебный год выводится из системы учета в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы. Если данные по учебному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость должна быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем классном журнале.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса при работе с электронными журналами

4.1. Директор имеет право:

- просматривать все электронные журналы общеобразовательного учреждения без права редактирования;
- распечатывать страницы электронных журналов;
- заверять электронную версию журнала электронной подписью (в случае, если она предусмотрена);
- заверять распечатанный вариант электронного журнала подписью и гербовой печатью общеобразовательного учреждения.

Директор обязан:

создавать логины своему заместителю для доступа в личный кабинет в системе;

- заполнять раздел «Моя школа»;
- следить за заполнением электронных журналов учителями.

4.2. Заместитель директора имеет право:

- просматривать все электронные журналы общеобразовательного учреждения без права редактирования;

- распечатать страницы электронных журналов.

Заместитель директора обязан:

- создавать логины учителям для доступа в личный кабинет системы;
- заполнять раздел «Моя школа»;
- следить за заполнением электронных журналов учителями.

4.3. Учитель - предметник имеет право:

- просматривать и редактировать электронный журнал лишь тех классов, в которых преподает;
- заверять электронную версию журнала электронной подписью (в случае, если она предусмотрена).

Учитель-предметник обязан:

- заполнять темы уроков, виды работ на уроке, домашние задания и писать сообщения родителям (в случае необходимости);
- выставлять оценки и отмечать отсутствующих на уроке.

4.4. Классный руководитель имеет право:

- просматривать журнал своего класса по всем предметам без права редактирования.

Классный руководитель обязан:

- создавать логины ученикам и их родителям для доступа в личный кабинет системы;
- информировать родителей о существовании электронных дневников и SMS - рассылки оценок.

4.5. Ученик имеет право:

- просматривать свою успеваемость;
- просматривать домашние задания.

Ученик обязан:

- оповещать учителя об ошибочно выставленной оценке.

4.6. Родители имеют право:

- просматривать успеваемость ребенка в электронном дневнике;
- пользоваться мобильной услугой - SMS - рассылка оценок на личный мобильный телефон родителя.

5. Ограничения для участников образовательного процесса при работе с электронными журналами и дневниками

- 5.1. Участникам образовательного процесса, указанным в разделе 4 настоящего Порядка, запрещается передавать персональные логины и пароли для входа в информационную систему «Электронное образование в РД» другим лицам.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора школы

Н.Б.Шураева

План работы по поэтапному переходу от ведения классного журнала в бумажном виде к ведению классного журнала в электронном виде

в МКОУ «Карагасская СОШ им.К.Ш.Кидирниязова»

Первый этап - 2018 год, 2018/2019 учебный год. Ведение классного журнала в электронном виде, так и в бумажном виде.

Второй этап - 2019 год. Переход на ведение классного журнала в электронном виде.

№ пп	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
Первый этап - 2018 год			
1.	Создание рабочей группы по сопровождению классных журналов в электронном виде.	01.10.2018г	И.о. директора школы
Второй этап - 2019 год			
1	Полный переход на ведение классного журнала в электронном виде	01.12.2018/2019 учебный год	Рабочая группа.
2	Обучение педагогического коллектива школы.	01.10.2018г.	Рабочая группа
3	Принятие локальных актов в общеобразовательных учреждениях	01.11.2018г	Директор школы.
5	Организация консультационно-методической поддержки по ведению классного журнала в электронном виде, в том числе с использованием ресурса информационной системы	В течение 2018/2019 учебного года	Рабочая группа,

6	Мониторинг использования классного журнала в электронном виде	В течение 2018/2019 учебного года, еженедельно	Рабочая группа.
7	Обсуждение итогов использования классного журнала в электронном виде, планирование работы на перспективу.	Июнь 2019 года	Директор школы, Рабочая группа.

Приложение №3

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора школы
Н.Б.Шураева

Состав рабочей группы по сопровождению классных журналов в электронном виде

в МКОУ «Карагасская СОШ им.К.Ш.Кидирниязова»

1. Шураева Н.Б. – директор школы;
2. Шураева Н.Б. – заместитель директора по учебной работе;
3. Оразбаева Г.Ю.
4. Абдулова Б.С-А. – руководитель МО учителей русского языка;
5. Салимова Ф.З. -руководитель МО учителей истории и обществознания;
6. Кидирниязова Г.А... – руководитель МО учителей английского языка;
7. Салимова Ф.Б.- руководитель МО учителей математики и физики;
8. Абдулхаликова Г.А. - руководитель МО учителей начальных классов;
9. Мансурова С.Э.- руководитель МО учителей ИЗО и физкультуры;

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора школы
_____ Н.Б.Шураева

10.Примерный график работ по внедрению ЭЖ.

11.

Содержание работ	Срок	Результат	Ответственный
Издание приказа по образовательному учреждению о ведении классных ЭЖ	До 01.12.2018 г.	приказ	И.о.директора Шураева Н.Б.
Разработка и внесение изменений в действующие локальные акты	до 01.12.2018 г.	Изменение ЛА	Группа «Внедрения»
Обсуждение подготовленных документов на административном совещании (собрании трудового коллектива)	по 01.12.2018 г..	Утверждение ЛА (протоколы: педсовета, управл. совета, трудового коллектива)	И.о.директора Шураева Н.Б.
Ознакомление с инструкцией по работе с ЭЖ педагогических сотрудников	Август 2018г.	Повышение компетентности сотрудников ОУ	Зам. директора по УВР Шураева Н.Б.
Заполнения формы заявления родителями (законными представителями) о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося через информационную систему Dnevnik.ru	Сентябрь 2018г.	Согласие о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося через информационную систему Dnevnik.ru	Зам. директора по УВР Шураева Н.Б. классные руководители 1-11 классов.
Получение согласия на обработку персональных данных	Сентябрь 2018г.	Согласие на обработку персональных данных	Классные руководители.
Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭЖ/ЭД	Сентябрь – октябрь 2018г.	Повышение компетентности учащихся ОУ	Классные руководители.
Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД	Сентябрь – октябрь 2018г.	Повышение компетентности родителей (законных представителей) ОУ	Классные руководители.
Ввод информации по	Ежедневно	Актуальная	Учителя

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора школы
_____ Н.Б.Шураева

10.Примерный график работ по внедрению ЭЖ.

11.

Содержание работ	Срок	Результат	Ответственный
Издание приказа по образовательному учреждению о ведении классных ЭЖ	До 01.12.2018 г.	приказ	И.о.директора Шураева Н.Б.
Разработка и внесение изменений в действующие локальные акты	до 01.12.2018 г.	Изменение ЛА	Группа «Внедрения»
Обсуждение подготовленных документов на административном совещании (собрании трудового коллектива)	по 01.12.2018 г..	Утверждение ЛА (протоколы: педсовета, управл. совета, трудового коллектива)	И.о.директора Шураева Н.Б.
Ознакомление с инструкцией по работе с ЭЖ педагогических сотрудников	Август 2018г.	Повышение компетентности сотрудников ОУ	Зам. директора по УВР Шураева Н.Б.
Заполнения формы заявления родителями (законными представителями) о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося через информационную систему Dnevnik.ru	Сентябрь 2018г.	Согласие о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося через информационную систему Dnevnik.ru	Зам. директора по УВР Шураева Н.Б. классные руководители 1-11 классов.
Получение согласия на обработку персональных данных	Сентябрь 2018г.	Согласие на обработку персональных данных	Классные руководители.
Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭЖ/ЭД	Сентябрь – октябрь 2018г.	Повышение компетентности учащихся ОУ	Классные руководители.
Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД	Сентябрь – октябрь 2018г.	Повышение компетентности родителей (законных представителей) ОУ	Классные руководители.
Ввод информации по	Ежедневно	Актуальная	Учителя