

**КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД
АРМАВИР**

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ПЕРСПЕКТИВА»**

«С О Г Л А С О В А Н О»
Педагогическим Советом Протокол
№_3 от декабря 2022 г.

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Директор ЧОУ СОШ «Перспектива»
_____ Е.А. Муравская
«29» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ведение электронного журнала в ЧОУ СОШ «Перспектива»

1. Общие положения

1.1 .Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации и Пермского края: Закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки Пермского края от 17.10.2019№ СЭД-26- 01-06-1002 «Об утверждении Требований к характеристикам услуги по ведению электронных дневников и журналов и Регламента мониторинга предоставления общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Пермского края услуги по ведению электронных дневников и журналов». И иных нормативных актов федерального и регионального уровней. Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

1.2. ЧОУ СОШ «Перспектива» является инструментом обеспечения услуг в сфере образования «предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», «предоставление информации об образовательных

программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

1.3. Ведение электронного классного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

1.4. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала в автоматизированной системе «Сетевой город. Образование» в ЧОУ СОШ «Перспектива».

1.5. Пользователями являются: администрация ЧОУ СОШ «Перспектива»; администраторы; учителя, педагоги, классные руководители; обучающиеся и родители (законные представители) ЧОУ СОШ «Перспектива».

1.6. Все данные электронного журнала в автоматизированной системе «Сетевой город. Образование» в ЧОУ СОШ «Перспектива» должны поддерживаться в актуальном состоянии, курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных в актуальном состоянии.

2. Цели и задачи

- своевременное и полное информирование родителей о ходе и результатах образовательного процесса, включая ранее изученные и планируемые темы, результаты освоения рабочей программы по каждому предмету;
- автоматизация процессов создания рабочих программ учителей и их контентное обеспечение, учебных планов, календарных учебных графиков, расписаний занятий с указанием времени и места их проведения, графиков проведения контрольных работ, системы информирования о мероприятиях, проектирование планов внеурочной деятельности и дополнительных общеразвивающих программ;
- определение форм контроля по предметам каждого уровня образования, графиков промежуточной аттестации и их отображение учащимся и родителям;
- автоматизация отчетной документации учителей, включая анализ учебной деятельности, реализацию учебных планов и рабочих программ, динамики успеваемости, поэлементного анализа работ учащихся; учет посещаемости учащихся и обеспечение механизмов оперативного реагирования в случае их немотивированного отсутствия; своевременное информирование о проводимых мероприятиях через новостную систему электронного журнала и

дневника; обеспечение оперативной связи между учащимися, родителями, учителями.

3. Правила и порядок работы в автоматизированной системе «Сетевой город. Образование» в ЧОУ СОШ «Перспектива».

3.1. Администратор автоматизированной системы «Сетевой город.

- Образование» в ЧОУ СОШ «Перспектива»: обеспечивает полноту и достоверность заполнения справочников; вносит в электронный журнал списки классов, учебных групп, учебные планы, нагрузку учителей, расписание, режим работы школы и другие сведения, необходимые для эффективного функционирования электронного журнала;
- проводит необходимые консультации с учителями по вопросам использования;
- предоставляет пользователям электронного журнала персональные логины и пароли для первичного входа в систему;
- участвует совместно с администрацией и Педагогическим советом в разработке нормативной базы по ведению электронного журнала в автоматизированной системе «Сетевой город. Образование» в ЧОУ СОШ «Перспектива»;
- ежемесячно и по окончании учебных периодов составляет отчеты о работе учителей с электронным журналом на основе данных внутреннего мониторинга по оценке качества результата.

3.3. Классные руководители ЧОУ СОШ «Перспектива» имеют доступ ко всем страницам своего класса в системе электронного журнала, своевременно заполняют журнал и следят за актуальностью данных об учащихся. Ведут мониторинг успешности обучения учащихся, качество обучения, динамику, посещаемость; отражают в электронном журнале причину отсутствия ученика на уроке, предоставляют за 2 недели до окончания учебного периода и по окончании учебного периода заместителям директора по УВР отчеты об успеваемости и посещаемости учащихся класса. проверяют соответствие выставленных итоговых оценок за учебный период и год обучающихся своего класса Положению о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлению текущего контроля их успеваемости в ЧОУ СОШ «Перспектива».

3.4. Педагоги, учителя - предметники ЧОУ СОШ «Перспектива»:

- имеют доступ к страницам своих предметов в классах, группах по индивидуальным логинам и паролям с правом редактирования;
- до начала учебного года формируют рабочие программы своих учебных предметов, курсов, модулей, согласно учебному плану;
- график контрольных работ для обеспечения организации и проведения внутреннего мониторинга качества обучения; вносят в систему тематическое планирование по предмету с контентом;
- аккуратно и своевременно заполняют информацию об успеваемости и посещаемости учащихся (не более одного дня от даты проведения урока);
- выставляют текущие отметки, домашние задания в день проведения урока.

3.5. Заместители директора ЧОУ СОШ «Перспектива»:

- обеспечивают необходимыми данными по организации УВП ответственного администратора за информационно-техническую поддержку автоматизированной системы «Сетевой город. Образование» в ЧОУ СОШ «Перспектива»;
- осуществляют периодический контроль над ведением электронного журнала (своевременное и корректное заполнение тем уроков, домашних заданий, накопляемость оценок) предоставляют директору школы и разработчикам.

3.6. Директор ЧОУ СОШ «Перспектива»:

- имеет доступ ко всем страницам автоматизированной системы «Сетевой город. Образование»;
- просматривает электронный журнал без права редактирования;
- предоставляет информацию ответственному администратору для заполнения разделов, характеризующих образовательный процесс школы в соответствии с тарификацией, утверждением учебного плана, распределением полномочий и должностных обязанностей и т.п.;
- утверждает нормативную и иную документацию школы по ведению электронного журнала;
- осуществляет контроль за ведением электронного журнала не реже 1 раза в месяц;
- заверяет распечатанный вариант сводных ведомостей итоговых отметок за текущий учебный год подписью и печатью школы;

- обеспечивает безопасное хранение архивных версий электронного журнала; применяет меры дисциплинарного воздействия к работникам школы по результатам выявленных случаев нарушения исполнительской дисциплины при работе с электронным журналом.

4. Права и ответственность пользователей

4.1. Права: пользователи имеют право доступа к автоматизированной системе «Сетевой город. Образование» в ЧОУ СОШ «Перспектива». Школа ежедневно и круглосуточно, все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом. классные руководители имеют право информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных электронного журнала.

4.2. Ответственность: учителя и педагоги несут ответственность за ежедневное (в соответствии с расписанием работы) и достоверное заполнение отметок и фиксацию посещаемости учащимися; классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об учащихся и их родителях, достоверность информации о посещаемости учащихся; все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа; в случае невыполнения настоящего Положения администрация оставляет за собой право административного и финансового взыскания в рамках законодательства РФ.

5. Отчетные периоды и условия хранения данных

5.1. По окончании отчетного учебного года данные электронных журналов архивируются и переносятся на внешний жёсткий диск. Данные на жестком диске хранятся в течение 5 лет;

5.2. Сводные ведомости итоговых отметок классов за учебный год распечатываются, прошиваются, подписываются директором школы, заверяются печатью, хранятся в архиве школы 25 лет, как документы строгой отчетности.