

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ СОШ №45 г.Ставрополя
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол №_3_ от 30.01.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ №45 г.Ставрополя
(наименование общеобразовательной организации)

Н.Ю.Худякова/
подпись _____, расшифровка подписи _____

Приказ №46-ОД от 03.02.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ КЛАССНОМ ЖУРНАЛЕ
И ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ
В МБОУ СОШ №45 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение об электронном классном журнале и электронном дневнике в МБОУ СОШ №45 города Ставрополя (далее - Положение) устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала (далее - Электронный журнал), электронного дневника обучающегося (далее - Электронный дневник) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя образовательная школа №45 города Ставрополя (далее – МБОУ СОШ №45).

1.1 Положение составлено на основании следующих документов:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Закона Ставропольского края от 30.07.2013 № 72-кз «Об образовании», распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде» (с изменениями),
- решения заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по развитию информационного общества в Российской Федерации от 30.12.2010 г. № А4-18040,
- письма Минобрнауки России от 15.02.2012 № АБ-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»,
- приказа комитета образования администрации города Ставрополя от 17.09.2014 года №760-ОД «Об утверждении административного регламента комитета образования администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

1.3 *Электронным классным журналом* называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, созданных на базе данных государственной информационной системы Ставропольского края «Региональная информационная система в сфере образования для реализации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» Информация, хранящаяся в базе данных «Региональной информационной системы в сфере образования для реализации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»: «электронный классный журнал», должна поддерживаться в актуальном состоянии.

1.4 Электронный классный журнал является нормативно-финансовым документом, его ведение обязательно для каждого учителя и классного руководителя МБОУ СОШ №45.

1.5 Электронный классный журнал служит для решения задач, описанных в п. 2 настоящего Положения.

должно соответствовать учебному плану и тематическому планированию в рабочей программе;

- проводит корректировку календарно-тематического планирования по мере необходимости;
- заполняет Электронный журнал в соответствии с регламентом по ведению классного журнала;
- все записи по всем учебным предметам ведет в Электронном классном журнале на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий;
- при делении по предмету класса на подгруппы, записи ведет каждый учитель индивидуально;
- итоговые оценки за четверть, полугодие и год выставляются на странице «Итоговые отметки», следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока;
- итоговые оценки выставляются не позднее последнего учебного дня четверти.

4.4. Заместитель директора по информатизации, ответственный за организацию работы : «электронный классный журнал» осуществляют периодический контроль за организацией работы с электронным журналом, контроль состояния личных дел обучающихся и контроль ведения электронного журнала.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- имеют свободный доступ к электронному дневнику как части электронного классного журнала;
- используют электронный дневник для просмотра отметок и сведений посещаемости своего ребенка;
- в случае необходимости могут рассчитывать на получение консультационной помощи у классных руководителей и администрации школы по вопросам работы с электронным дневником обучающегося;
- несут персональную ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;
- своевременно сообщают об изменении персональных данных своих и своего ребенка.

5. Контроль и хранение информации «Региональная информационная система в сфере образования для реализации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»: «Электронный классный журнал»

5.1. Заместитель директора по информатизации, технический администратор, ответственные за работу Электронного классного журнала обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию Электронного классного журнала и Электронного дневника обучающегося.

5.2. Администратор, ответственный за работу «Электронный классный журнал», обязан в конце четверти создавать резервную копию электронного классного журнала.

5.3. Контроль за организацией работы с Электронным классным журналом должен систематически осуществляться заместителем директора по информатизации, ответственным за организацию работы «Региональная информационная система в сфере образования для реализации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»: электронный классный журнал».

5.4. Контроль ведения Электронного классного журнала осуществляется не реже 1 раза в каждой учебной четверти и отражается в справке. Результаты проверки доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

5.5. В конце каждого учебного года Электронные классные журналы, проходят процедуру архивации. **По окончании учебного года распечатывается сводная ведомость результатов обучения обучающихся.**

5.6. Бумажные версии Электронного журнала и бумажные версии сводных ведомостей учета успеваемости обучающихся, заверенные директором школы, хранятся в архиве учреждения 5 лет.

6. Права, ответственность пользователей электронного классного журнала

6.1. Права:

- пользователи имеют право доступа к электронному журналу 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.

6.2. Ответственность:

6.2.1. Заместитель директора по информатизации, ответственный за организацию работы с «Региональная информационная система в сфере образования для реализации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»: Электронный классный журнал:

- разрабатывает нормативную и иную документацию школы по ведению электронного журнала;
- осуществляет контроль за ведением электронного журнала;
- осуществляет обучение по работе с электронным журналом учителей, классных руководителей и родителей, по мере необходимости проводит консультации,
- проводит анализ использования электронного журнала.

6.2.2 Технический администратор, ответственный за работу «Региональная информационная система в сфере образования для реализации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»: Электронный классный журнал:

- несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и смежных систем, а также резервное копирование данных и их восстановление в достоверном состоянии в случае необходимости.

6.2.3. Секретарь/ специалист по кадрам:

- ведет списки сотрудников, обучающихся школы и поддерживает их в актуальном состоянии на основании приказов;
- осуществляет закрытие учебного года, начало нового учебного года и перевод обучающихся из класса в класс;
- обеспечивает хранение сводных ведомостей успеваемости, изъятых из электронных журналов, на электронных и бумажных носителях в течение 5 лет.

6.2.4. Учитель-предметник:

- несет ответственность за достоверное заполнение электронных журналов;
- несет ответственность за сохранность своих реквизитов доступа к электронному журналу, исключая подключение посторонних;
- не допускает обучающихся к работе с электронным журналом.

6.2.5. Классный руководитель:

- несет ответственность за достоверность списков класса и информации об обучающихся и их родителях;
- несет ответственность за своевременное предоставление доступа обучающимся к Электронному классному журналу.