

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Далырская средняя общеобразовательная школа»  
Верхневиллойский улус (район)  
Республика Саха (Якутия)

Рассмотрено  
на педагогическом  
совете от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_\_



«Утверждено»  
Директор МБОУ «Далырская СОШ»  
Семенов М.Р.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Положение об электронном журнале  
В МБОУ «Далырская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус и единые требования по ведению электронного классного журнала (далее — электронный журнал) в общеобразовательном учреждении.

1.2. Электронным классным журналом называется комплекс программно-аппаратных средств, включающий Автоматизированную информационно-управляющую систему «Сетевой город. Образование» (далее АИУС «Сетевой город. Образование»), программно-аппаратную инфраструктуру, сервисы информационного взаимодействия.

1.3. Принципами работы с электронным журналом являются:  
- соблюдение конституционных прав и свобод гражданина;  
- достоверность и полнота документированной информации, содержащейся в электронном журнале;  
- унификация документированной информации;  
- защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

1.4. Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства РФ. Нормативный минимум, регулирующий и регламентирующий деятельность ОУ по работе с электронным журналом определяется следующими нормативными документами:

- Законом от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;
- Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 06.04.2011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Приказом от 6 мая 2005 №137 Минобрнауки России «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
- Приказом от 22 августа 2008 г. Минобрнауки России № 243, включающего «Административный регламент Рособрнадзора»;
- Приказом от 27 декабря 1974 г. № 167 Минпрос СССР «О ведении школьной документации»;
- Приказом МО РФ «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов РФ и МОУ» от 03.02. 2006 № 2;



- Письмом от 20.12.2000 г. Минобразования РФ № 03-51/64, включающего «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
- Письмом Минобразования РФ от 07.02.2001г. №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- ГОСТ Р ИСО 15489-1 2007. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования (экв. ISO 15489-1 2001).2;
- Министерство образования и науки Российской Федерации. Системы ведения журналов успеваемости учащихся в электронном виде в общеобразовательных учреждениях Российской Федерации. Единые требования. 01.07.2011г.
- Уставом ОУ.

1.5. Введение электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности (электронного журнала) является составной частью работы по внедрению ИКТ в процесс управления ОУ, введения электронного документооборота.

1.6. Информационная, организационная, технологическая деятельность пользователей электронного журнала регламентируется настоящим положением, правилами пользования и регламентом работы АИУС СГО, регламентом ведения классного электронного журнала в ОУ.

## **2. Цели, задачи и назначение электронного журнала.**

2.1. *Цель.* Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе учебного процесса и индивидуальных результатах обучающихся на основе информации электронного журнала в соответствии требованиями и регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2.2. *Задачи.*

1. Повысить качество образования за счет:

- повышение уровня прозрачности учебного процесса;
- автоматизации учетных функций;
- повышения объективности оценивания учебных достижений обучающихся;
- удобства ведения учета и анализа учебной деятельности повышение надежности хранения информации;
- повышения уровня соблюдения прав всех участников учебного процесса (совершенствования контроля за вводом и изменением информации);
- технологического развития учебного процесса.

2. Обеспечить предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2.3. *Назначение.* Учет выполнения учебных программ, в том числе:

- учет проведенных занятий с отражением тематики, занятости педагогических сотрудников, отклонений от ранее запланированного графика;
- учет домашних и иных учебных заданий;
- учет результатов выполнения учебной программы обучающимися (успеваемость);
- учет посещаемости занятий обучающимися.

## **3. Функции и деятельность пользователей электронного журнала.**

3.1 Пользователями электронного журнала являются:

- директор ОУ;
- заместители директора по УВР;