

**Министерство образования и науки Республики Бурятия**  
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Новобрянская специальная (коррекционная) общеобразовательная**  
**школа-интернат»**

671325 Заиграевский район с. Новая Брянь  
ул. Школьная, 5

тел/факс 8(30136)53-3-02  
эл. адрес: [nskoshi@govrb.ru](mailto:nskoshi@govrb.ru)



Приказ №50/ОД от «27» марта 2023г.

**Положение об электронном классном журнале в ИС СГО «Сетевой Город. Образование»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об электронном классном журнале в ИС СГО «Сетевой Город. Образование» (далее – Положение) разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации о ведении документооборота и учета образовательной деятельности: Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями на 06.02.2022г., Письма Минобрнауки России от 15.02.2012г. №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» с изменениями от 21.10.2014г., Письма Федерального агентства по образованию от 29.07.2009г. №17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных», Письма Минобрнауки России от 13.08.2002г. №01-51-088ИН «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 31.07.2023г., Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в котором говорится, что в должностные обязанности учителя входит «осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)», в редакции от 31.05.2011г., Устава школы, Приказа №50/ОД от «27» марта 2023г.

1.2. Электронный журнал АИС «Сетевой город. Образование» (ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование») является государственным нормативно-финансовым документом и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

1.3. Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.

1.4. Настоящее Положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала успеваемости/электронного дневника обучающегося (ЭЖ/ЭД АИС «Сетевой город. Образование»), определяет понятия, цели, требования, организацию и работу электронного классного журнала школы.

1.5. Электронный журнал АИС «Сетевой город. Образование» должен поддерживаться в актуальном состоянии.

1.6. Пользователями АИС «Сетевой город. Образование» являются: администрация школы, учителя, классные руководители, обучающиеся и родители.



1.7. Электронный журнал АИС «Сетевой город. Образование» является частью информационно-образовательной системы школы.

1.8. В случае невыполнения данного Положения об электронном классном журнале администрация школы имеет право налагать дисциплинарные взыскания в установленном действующим законодательством порядке.

## **II. Задачи, решаемые с помощью электронного классного журнала**

Электронный журнал АИС «Сетевой город. Образование» используется для решения задач:

2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.

2.2. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями российского законодательства.

2.3. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время.

2.4. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.

2.5. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.

2.6. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

2.7. Создание единой базы календарно-тематического планирования по всем учебным предметам.

2.8. Создание портфолио обучающихся, педагогов.

2.9. Автоматизация создания промежуточных итоговых отчетов учителей-предметников, классных руководителей и администрации.

## **III. Правила и порядок работы с электронным классным журналом**

3.1. Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа к электронному журналу у администратора ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование», родители обучающихся получают реквизиты у классных руководителей.

3.2. Классные руководители своевременно заполняют журнал и следят за достоверностью данных об обучающихся и их родителях.

3.3. Учителя-предметники своевременно вносят данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях.

3.4. Заместитель директора школы по УМР осуществляет периодический контроль за ведением ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование», содержащий процент участия в работе, процент обучающихся, не имеющих оценок, процент обучающихся, имеющих одну оценку, запись домашнего задания, учет пройденного учебного материала.

3.5. Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют ЭЖ/ЭД АИС «Сетевой город. Образование» для его просмотра.

## **IV. Права, обязанности**

4.1. Права:

- все пользователи имеют право доступа к ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование» ежедневно и круглосуточно;

- все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование»;

Директор школы имеет право:

- назначать сотрудников школы на исполнения обязанностей в соответствии с данным Положением;

- обозначать темы для обсуждения, касающиеся образовательной деятельности, и процесса управления школой;

- публиковать приказы и положения, издаваемые в школе, в раздел «Документы».

Заместитель директора по УМР имеет право:



- получать своевременную индивидуальную консультацию по вопросам работы с ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование»;
- обсуждать любую тему, касающуюся образовательной деятельности, и процесса управления школой.

Учитель-предметник имеет право:

- получать своевременную консультацию по вопросам работы с ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование»;
- формировать свои электронные курсы, итоговые, промежуточные и контрольные тестовые работы и использовать их при проведении уроков;
- обсуждать любую тему, касающуюся образовательной деятельности и процесса управления школой;
- обсуждать и вносить предложения по улучшению работы с ЭЖ/ЭД АИС «Сетевой город. Образование»;
- при своевременном, полном и качественном заполнении ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование» формировать отчеты по работе в электронном виде: календарно-тематическое планирование, итоги успеваемости по предмету за учебный период, отчет учителя-предметника по окончании учебных периодов и итоговый;
- вести личное электронное портфолио.

Классный руководитель имеет право:

- получать своевременную консультацию по вопросам работы с ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование»;
- обсуждать любую тему, касающуюся образовательной деятельности и процесса управления школой;
- при своевременном, полном и качественном заполнении журнала учителями-предметниками формировать отчеты по работе в электронном виде: отчет о посещаемости класса (по месяцам), предварительный отчет классного руководителя за учебный период, отчет классного руководителя за учебный период, итоги успеваемости класса за учебный период, сводная ведомость учета успеваемости обучающихся класса, сводная ведомость учета посещаемости;
- создавать и публиковать объявления на электронной доске объявлений;
- вести личное электронное портфолио.

#### 4.2. Обязанности:

Директор школы обязан:

- разрабатывать и утверждать нормативную и иную документацию школы по ведению ЭЖ/ЭД АИС «Сетевой город. Образование»;
- осуществлять контроль за ведением ЭЖ/ЭД АИС «Сетевой город. Образование»;
- создать все необходимые условия для внесения и обеспечения работы ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование» в учебно-воспитательной деятельности и процессе управления школой;

Заместитель директора по УМР обязан:

- совместно с другими административными сотрудниками разрабатывать нормативную базу образовательной деятельности для ведения ЭЖ/ЭД АИС «Сетевой город. Образование» для размещения на сайте школы;
- формировать расписание занятий по классам, учителям и кабинетам в начале учебного года;
- при необходимости проводить корректировку расписания;
- проверять наличие календарно-тематического планирования в ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование» школы у учителей-предметников до начала учебного года;
- контролировать своевременность заполнения ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование» учителями-предметниками и классными руководителями с помощью «Отчета о доступе к классному журналу»;
- анализировать данные по результативности образовательной деятельности и при



необходимости формировать необходимые отчеты в бумажном виде по окончании учебных периодов.

Классный руководитель обязан:

- заполнять и следить за актуальностью данных об обучающихся своего класса и их родителях;
- контролировать своевременное (еженедельное) заполнения базы данных ЭЖ/ЭД АИС «Сетевой город. Образование» об обучающихся учителями-предметниками, вести мониторинг успешности обучения;
- инструктировать обучающихся и их родителей по вопросам в ЭЖ/ЭД АИС «Сетевой город. Образование»;
- вносить в электронный журнал факты пропуска занятий обучающимися;
- оповещать родителей неуспевающих обучающихся, обучающихся пропускающих занятия по неуважительной причине;
- организовать обмен информацией с обучающимися и родителями (законными представителями);
- осуществлять контроль доступа родителей и обучающихся.

Учитель-предметник обязан:

- заполнять электронный журнал непосредственно на уроке или отсрочено не позднее чем через 2 часа после окончания занятий обучающихся каждого дня;
- ежедневно заполнять данные по домашним заданиям;
- систематически проверять и оценивать знания обучающихся в ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование»;
- для объективной аттестации обучающихся за четверть и учебный год необходимо наличие не менее трех отметок с обязательным учетом качества знаний обучающегося по письменным работам;
- в случае проведения письменных контрольных работ, проверка работ учителем и выставление отметок в ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование» осуществляется в сроки, предусмотренные нормами проверки письменных работ;
- в случае наличия у обучающихся справки-освобождения от уроков физической культуры, оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Запись «осв.» в журнале не допускается;
- выставлять итоговые оценки обучающихся за четверть, полугодие, год, экзамен и итоговые по завершению учебного периода;
- при необходимости оповещать родителей неуспевающих обучающихся и пропускающих занятия;
- до начала учебного года создать календарно-тематическое планирование и загрузить его в ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование», количество часов в календарно-тематическом планировании должно соответствовать учебному плану;
- определить состав подгрупп совместно с классным руководителем, при делении класса по предмету на подгруппы, записи вести индивидуально каждым учителем, ведущим подгруппу;
- на странице ЭЖ «Темы уроков и задания» вводить тему, изученную на уроке.

4.3. Категорически запрещается разглашать пароль входа в систему ЭЖ/ЭД АИС «Сетевой город. Образование» посторонним лицам.

#### **V. Общие правила ведения учета**

5.1. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения занятия не позднее, чем через 3 часа после окончания всех занятий данных обучающихся.

5.2. Результаты оценивания выполненных обучающимися работ должны выставляться не позднее 10 дней со дня их проведения.

5.3. Архивное хранение учетных данных должно предусматривать контроль за их целостностью

на протяжении всего необходимого срока.

#### **VI. Контроль и хранение**

6.1. Директор школы, заместитель директора по УМР обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование», регулярному созданию резервных копий.

6.2. Контроль за правильностью ведения ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование» осуществляется директором школы и заместителем директора по УМР не реже 1 раза в месяц.

6.3. В конце каждой учебной четверти ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование» проверяется: фактическое выполнение рабочей программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию), объективности выставленных текущих и итоговых оценок, наличие контрольных и текущих проверочных работ. Результаты проверки ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование» доводятся до сведения учителей-предметников и классных руководителей.

6.4. В конце каждой четверти электронные журналы классов распечатываются. В конце учебного года все листы журнала подшиваются, заверяются печатью школы и подписью директора, и сдаются в архив. Классный журнал хранится 5 лет.

6.5. Сводные ведомости успеваемости и посещаемости учащихся за учебный год в конце учебного года из ЭЖ АИС «Сетевой город. Образование» распечатываются, все листы журнала подшиваются, заверяются печатью школы и подписью директора, и сдаются в архив. Срок хранения сводных ведомостей – 25 лет.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение об электронном классном журнале/дневнике «Сетевой город. Образование» является локальным нормативным актом и утверждается приказом директора школы.

7.2. Положение об электронном классном журнале принимается на неопределенный срок.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.