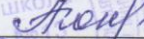


Введено в действие  
приказом ДШИ №13 (Т)  
от 31 августа 2021 г. № 144

Принято на Педагогическом совете  
МАУДО «ДШИ №13 (Т)»  
от 28.08.2021 г., протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

директор МАУДО «ДШИ №13(Т)»

 Кондакова Л.Е.

« 28 » 08 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ведении электронного журнала МАУДО «Детская школа искусств №13 (татарская)»

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о ведении электронного журнала МАУДО «Детская школа искусств №13 (татарская)» (далее – Положение) разработано для работы с Электронным журналом, который содержит в себе информацию об учащихся муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств №13 (татарская)» (далее – Школа), о расписании уроков, о посещаемости и успеваемости, а так же для интерактивного обмена информацией, предназначенной для ввода и актуализации данных.

1.2. Пользователями Электронного журнала являются: администрация Школы, педагогические работники, учащиеся и их родители (законные представители).

1.3. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого преподавателя Школы.

1.4. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом.

## **II. Задачи, решаемые Электронным журналом**

2.1. Хранение данных о посещаемости учащихся.

2.2. Оперативный доступ к данным за весь период ведения Электронного журнала, по всем предметам, в любое время.

2.3 Автоматизация создания периодических отчетов преподавателей и администрации Школы.

2.4 Своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам посещаемости учащихся.

2.5 Информирование родителей (законных представителей) и учащихся о прохождении программ по различным предметам.

2.6 Возможность прямого общения между преподавателями, администрацией, родителями (законными представителями) и учащимися вне зависимости от их местоположения.

## **III. Правила и порядок работы с Электронным журналом**

3.1. Системный администратор устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы Электронного журнала, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно – аппаратной среды.

3.2. Пользователи получают реквизиты доступа к Электронному журналу в следующем порядке:

- преподаватели, классные руководители, члены администрации - у администратора сайта Школы;

- родители (законные представители) и учащиеся - у классного руководителя.

3.3. Преподаватели своевременно заполняют Электронный журнал и следят за актуальностью данных учащихся.

3.4. Классный руководитель обязан:

- формировать списки учащихся по группам;

- еженедельно в разделе «Посещаемость» Электронного журнала корректировать сведения о пропущенных уроках учащихся (в соответствии с инструкцией, используя специальные обозначения);

- систематически информировать родителей (законных представителей) об успеваемости и поведении учащихся через внутреннюю почту системы.

3.5. Преподаватель – предметник обязан заполнять Электронный журнал в день проведения урока. В случае болезни преподавателя, замещающий педагогический работник заполняет Электронный журнал в установленном порядке.

3.6. Директор Школы или заместитель директора по учебной работе осуществляют периодический контроль над ведением Электронного журнала.

3.7. Родители (законные представители) и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный журнал для их просмотра.

#### **IV. Права и ответственность**

4.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом.

4.2. Ответственность:

4.2.1. Преподаватели несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение отметок о посещаемости учащихся;

4.2.2. Ответственное лицо (администратор сайта), назначенное приказом директора, несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала;

4.2.3. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

#### **V. Отчетные периоды**

5.1. Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается два раза в месяц.

5.2. Отчеты о заполнении электронного журнала создаются каждый месяц.

5.3. Отчеты по посещаемости создаются в конце четверти, полугодия и года.