

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «НШДС №71» НМР РТ
протокол № 6
от «26» № 04 2021 г.

Рег.№ _____



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «НШДС №71» НМР РТ
Ф.Я. Манихова
«27» 04 2021 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом № 61
от «27» 04 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронных дневников в 1-4 классах**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
для детей дошкольного и младшего школьного возраста
«Начальная школа-детский сад компенсирующего вида
для детей с нарушениями зрения №71»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

г. Нижнекамск

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение об использовании электронного дневника в МБОУ «НШДС №71»НМР РТ (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком использования классного журнала в электронном виде в общеобразовательных учреждениях Республики Татарстан.
- 1.2 Электронный дневник - это комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, размещенный на сайте <http://edu.tatar.ru> (портал «Электронное образование в Республике Татарстан»),
- 1.3 Электронный дневник служит для решения задач, описанных в п.2 настоящего Положения.
- 1.4 Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного дневника, в актуальном состоянии является обязательным.
- 1.5 Пользователями электронного дневника являются обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся.
- 1.6 Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи ведения электронного дневника.

Электронный дневник используется для решения следующих задач:

- 2.1 Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся;
- 2.2 Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения дневника, по всем предметам, в любое время.
- 2.3 Своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.
- 2.4 Информирование родителей (законных представителей) и обучающихся о домашних заданиях и прохождении образовательных программ по различным предметам в активированные дни.
- 2.5 Возможность передачи информации учителем-предметником вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с электронным дневником.

- 3.1 Учителя-предметники своевременно заполняют электронные журналы и следят за актуальностью данных об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях, вся информация автоматически отображается в электронных дневниках учащихся.
- 3.2 Родители (законные представители) и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным.
- 3.3 Системный администратор, администрация и педагогический персонал несут ответственность за конфиденциальность персональных данных согласно Закону Российской Федерации от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Обязанности пользователей.

- 4.1 **Заместитель директора по УВР обязан:**
 - 4.1.1. Контролировать достоверность данных и своевременность заполнения электронного журнала учителями-предметниками.
- 4.2 **Классный руководитель обязан:**
 - 4.2.1. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки.

4.3. Учителя-предметники обязаны:

4.3.1. В активированные дни предоставлять информацию:

- о текущем учебном материале, согласно рабочей программе;
- о текущем учебном материале, согласно рабочей программе;
- о заданиях для самостоятельной и индивидуальной работы.

4.4. Родители(законные представители)обучающихся обязаны:

4.4.1. Контролировать ознакомление с учебным материалом и выполнением заданий для самостоятельной работы, предоставленные на соответствующих страницах МБОУ «НШДС №71» НМР РТ на сайте <http://edu.tatar.ru> в активированные дни.

5. Контроль.

- 5.1. Администрация школы обязана обеспечить меры по функционированию электронного дневника. В случае неполадок на сайте, не зависящих от администрации и системного администратора причин, своевременно информировать службу поддержки портала.
- 5.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора по УВР не реже 1 раза в месяц.

6. Права и ответственность пользователей.

6.1. Права:

- все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным дневником;

6.2. Ответственность:

- классные руководители и учителя-предметники несут ответственность за систематическое (не реже одного раза в неделю) и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся;
- классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

7. Денежное вознаграждение

- 7.1. Учителя-предметники и классные руководители получают денежное вознаграждение по итогам квартала в случае должного исполнения правил и порядка работы с электронным дневником в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ за счёт стимулирующих выплат.

Прошнуровано и пронумеровано
3 (*три*) листов
Директор МБОУ «НШДС №71» НМР РТ
Манихова Ф.Я.

