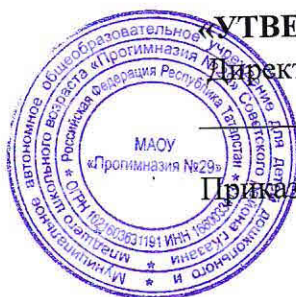


Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение для детей
дошкольного и младшего школьного возраста
«Прогимназия №29»
Советского района г.Казани
МАОУ «Прогимназия №29»
420073, г. Казань, ул. Красная Позиция, д.11а
тел/факс: (843) 272-35-76, 295-92-52

Казан шәһәре Совет районының
«29нчы прогимназия» мәктәпкәчә һәм кече яшьтәге
мәктәп балаларына белем бирүче гомуми белем
муниципаль автономияле учреждениесе
ГБМАУ «29нчы прогимназия»
420073 Казан, Кызыл Позиция ур.,11а,
тел/факс: (843) 272-35-76, 295-92-52



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

О.П. Лонцакова Лонцакова О.П.

Приказ № 190 от 29.12 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке использования электронного журнала в прогимназии

Принято на педагогическом совете
Протокол № 4 от 28.12 2015г.

Регистрационный номер **29-15/О**

г. Казань

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, разработано для муниципального автономного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Прогимназия № 29» Советского района г. Казани (далее - прогимназия) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Республики Татарстан по работе в системе «Электронное образование в РТ» и определяет условия и правила работы прогимназии с электронным журналом, контроль за ведением электронного журнала, процедуры обеспечения достоверности вводимых данных.

1.2. Ответственность за соответствие результатов учёта действующему законодательству, локальным актам, настоящему положению, за соответствие зафиксированных в электронном журнале данных фактам реализации образовательного процесса лежит на директоре прогимназии.

1.3. При ведении электронного журнала, внесении в него данных образовательного процесса прогимназии необходимо обеспечить соблюдение действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2. Описание электронного журнала в информационной системе «Электронное образование Республики Татарстан» (<http://edu.tatar.ru>) и работа с ним.

2.1. Электронный журнал представляет собой электронную версию бумажного классного журнала. В прогимназии учёт успеваемости ведётся в электронном виде. Ведение электронного журнала обязательно для администрации, педагогов и ответственных лиц по работе с данным продуктом.

2.2. Администрация прогимназии осуществляют контроль за правильностью ведения электронного журнала, имеют доступ к просмотру и распечатке страниц.

2.3. Работа с электронным журналом доступна учителям и классным руководителям при полном формировании администрацией прогимназии (или ответственными лицами назначенными приказом) раздела «Делопроизводство», «Моя школа» в сроки, определяемые нормативными документами: приказами, письмами МОиН РТ.

2.3.1. Пользователи (администрация, педагоги, классные руководители, родители и обучающиеся) получают доступ к работе с электронным журналом, электронным дневником на сайте «Электронное образование РТ» после регистрации в электронных системах, определённых нормативными распорядительными документами Республики Татарстан.

2.3.2. Администрация и педагоги обязаны своевременно заполнять данные в личном кабинете (образование, курсы, стаж, награды и другую необходимую информацию).

2.4. Переход на страницы электронного журнала осуществляется из личного кабинета учителя. Учителю доступны страницы электронного журнала тех классов, где он ведёт уроки. Учитель выставляет отметки, заполняет в обязательном порядке виды работ, содержание и характер выполнения домашнего задания, несёт персональную ответственность за заполнение электронного журнала.

2.4.1. Все записи в электронном журнале ведутся на русском языке, включая записи по предметам: иностранный язык, татарский язык и литературное чтение на татарском языке (кроме специфических обозначений в разделах грамматики, которые трудно переводимы на русский язык).

2.5. Классный руководитель имеет право просматривать страницы своего класса по всем предметам без права редактирования, используя свой личный кабинет.

2.6. Средняя отметка за четверть формируется автоматически.

2.7. Отметку за четверть и год выставляет учитель ориентируясь на среднюю. В ситуации спорной отметки учитель считает среднее арифметическое четвертных отметки за учебный год с последующим округлением до целого числа в пользу обучающегося. Округление отметки до целого числа в пользу обучающегося предусматривается в случае, если средний балл (после

запятой от целого числа) в электронном журнале не менее 56 сотых. В особых случаях учитель имеет право при выставлении оценки учитывать результат годовых контрольных работ и не округлять до целого числа в пользу обучающегося.

2.8. Все записи в электронном журнале должны вестись чётко, своевременно, без ошибок.

2.9. Внесённые учителем данные (расписание уроков, домашнее задание, отметка, комментарий) автоматически отображаются в электронном дневнике ученика.

2.10. Родители (законные представители) могут просмотреть дневник ученика из личного кабинета.

3. Общие правила ведения учёта в электронном журнале.

3.1. Внесение в электронный журнал информации об уроке, домашнем задании должно производиться учителем по факту в день проведения урока. Если урок проводился другим учителем, то запись производится по согласованию с основным педагогом.

3.2. Отметки за урок должны быть выставлены учителем в день проведения урока (до 24 часов текущего дня). Отметки за практическую, контрольную работы выставляются в течение 7 дней.

3.3. Сводная ведомость формируется автоматически.

3.4. Данные электронного журнала: сводную ведомость итоговой успеваемости класса за текущий учебный год в целях архивирования и использования в качестве документов выводятся на печать и заверяются печатью прогимназии и подписью директора прогимназии. Сводная ведомость итоговой успеваемости класса за учебный год выводится в архив в конце учебного года.

3.5. Архивное хранение учётных данных электронного журнала в бумажном виде должно предусматривать их целостность, достоверность на протяжении всего срока хранения журнала.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса при работе с электронным журналом.

4.1. Директор имеет право:

- просматривать электронный журнал, в течение месяца изменить отметки в случае некорректного выставления учителем (добавлять новые оценки нельзя);
- распечатывать страницы электронного журнала;
- заверять электронную версию журнала электронной подписью (в случае, если она предусмотрена);
- заверять распечатанный вариант электронного журнала подписью и печатью прогимназии.

4.2. Директор обязан:

- создавать логины заместителям для доступа в личный кабинет в системе;
- заполнять раздел «Моя школа», «Делопроизводство»;
- следить за заполнением электронного журнала учителями, классными руководителями.

4.3. Заместители директора имеют право:

- просматривать электронный журнал, в течение месяца изменять оценки в случае некорректного выставления учителем (добавлять новые оценки нельзя);
- распечатывать страницы электронного журнала.

4.4. Заместители директора обязаны:

- создавать логины педагогам для доступа в личный кабинет в системе;
- заполнять раздел «Моя школа», «Делопроизводство»;
- следить за заполнением электронного журнала учителями, классными руководителями.

4.5. Учитель-предметник имеет право:

- просматривать и редактировать страницы электронного журнала тех классов, в которых преподаёт,
- заверять распечатанные страницы электронного журнала подписью.

4.6. Учитель-предметник обязан:

- своевременно и правильно заполнять темы уроков (согласно рабочим программам), виды работ на уроке, домашние задания, писать сообщения родителям (в случае необходимости),
- выставлять оценки и отмечать отсутствующих до 24 часов текущего дня.

4.7. Классный руководитель имеет право:

- просматривать страницы журнала своего класса без права редактирования.

4.8. Классный руководитель обязан:

- нести ответственность за достоверность списков классов, информации об обучающихся;
- информировать родителей о порядке использования электронных дневников.

4.9. Ученик имеет право:

- просматривать свою успеваемость;
- просматривать домашние задания.

4.10. Ученик обязан:

- оповещать учителя об ошибочно выставленной оценке.

4.11. Родители (законные представители) имеют право:

- просматривать успеваемость своего ребёнка в электронном дневнике.

5. Ограничения для участников образовательного процесса при работе с электронным журналом.

5.1. Участникам образовательного процесса, указанным в разделе 4 настоящего Положения, запрещается передавать персональные логины и пароли для входа в информационную систему «Электронное образование Республики Татарстан» другим лицам, оставлять на видном месте, вносить в компьютер.

6. Примечание.

6.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.