

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образованием
Исполнительного комитета
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

В.В.Кульбеда



ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
(протокол от «09» января 2024 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

Директор Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Малобугульминской средней общеобразовательной
школы Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

приказ от «09» января 2024 г № 2 о/д.

А.А.Гараев

подпись

ф.и.о.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МАЛОБУГУЛЬМИНСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА БУГУЛЬМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МАЛОБУГУЛЬМИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Дата: 2024.02.28 14:51:19 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА/ДНЕВНИКА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ МАЛОБУГУЛЬМИНСКОЙ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ БУГУЛЬМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ведении электронного журнала успеваемости обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Малобугульминской средней общеобразовательной школы Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Малобугульминская средняя школа) разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Электронный журнал успеваемости представляет собой электронную версию бумажного классного журнала. Предназначен для ведения педагогическим работником и администрацией Малобугульминской средней школы.
- 1.3. Электронный дневник представляет собой электронную версию бумажного дневника обучающегося. Предназначен для использования (информирования) родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся об оценках, иной необходимой информации.
- 1.4. Электронный журнал/дневник реализованы в Государственной информационной системе «Электронное образование Республики Татарстан» (далее - ГИС ЭО РТ) для хранения и обработки информации об успеваемости обучающихся, содержании и ходе образовательного процесса, включающий базу данных и средства доступа к ней и ориентированный для применения в Малобугульминской средней школе (до 31.12.2023 года - <http://edu.tatar.ru>, с 01.01.2024 года - <http://ms-edu.tatar.ru>).
- 1.5. Иные функции, опции, возможности ГИС ЭО РТ, за исключением электронного журнала/дневника, могут быть использованы по усмотрению участников образовательного процесса.
- 1.6. Ведение бумажного журнала/дневника в школе не предусмотрено.
- 1.7. Контроль над функционированием и информационным наполнением электронных журналов/дневников успеваемости в рамках образовательной организации обеспечивается администрацией Малобугульминской средней школы.
- 1.8. Электронный журнал/дневник успеваемости является частью информационной системы образовательной организации, его ведение обязательно.
- 1.9. Администрация Малобугульминской средней школы и педагогический персонал несут ответственность за конфиденциальность персональных данных согласно [Федеральному закону](#) Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 1.10. Электронный журнал/дневник являются составной частью электронного документооборота Малобугульминской средней школы, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.
- 1.11. Порядок ведения электронного документооборота Малобугульминской средней школе в части электронного журнала/дневника осуществляется настоящим положением.

2. Цели и задачи

- 2.1. Целью ведения электронного журнала/дневника является организация образовательной деятельности с использованием современных информационных технологий.
- 2.2. Электронный журнал успеваемости используется для решения следующих задач:
 - предоставление информации об успеваемости обучающихся в электронном виде;

- формирование единой инфраструктуры информационных ресурсов Малобугульминской средней школы;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса: администрации Малобугульминской средней школы, педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей);
- хранение данных об успеваемости;
- оперативный доступ к отметкам за весь период ведения журнала/дневника по всем дисциплинам;
- автоматизация создания периодических отчетов педагогов и администрации Малобугульминской средней школы;
- контроль выполнения образовательных программ.

3. Доступ к ГИС ЭО РТ (электронному дневнику)

3.1. Доступ к ГИС ЭО РТ (электронному дневнику) осуществляется:

3.1.1. посредством учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА):

3.1.1.1. Для получения **доступа учащимся**, не достигшим возраста 14 лет, родителям (законным представителям) необходимо выполнить следующие действия:

- в личном кабинете родителя (законного представителя) с подтвержденной учетной записью на Госуслугах (gosuslugi.ru) в разделе «Семья и дети» создать детскую упрощенную учетную запись. С данной учетной записью в дневник может входить как сам ребенок, так и родитель.

3.1.1.2. Для получения **доступа учащимся**, достигшим возраста 14 лет, необходимо выполнить следующие действия:

- учащийся вправе создать собственную «взрослую» подтвержденную учетную запись на Госуслугах. Для этого необходимо открыть сайт gosuslugi.ru, нажать кнопку «Войти», далее «Зарегистрироваться» и проследовать указанным шагам. С данной учетной записью в дневник может входить как сам учащийся, так и родитель (законный представитель).

3.1.1.3. Для получения **доступа родителям** (законным представителям) необходимо выполнить следующие действия:

- в личном кабинете родителя (законного представителя) с подтвержденной учетной записью на Госуслугах (gosuslugi.ru) в разделе «Семья и дети» должны быть внесены и подтверждены данные о детях, для учащихся, не достигших 14 лет, созданы детские упрощенные учетные записи. После привязки и подтверждения детей родитель (законный представитель) может входить в электронный дневник ms-edu.tatar.ru со своим логином и паролем от портала Госуслуг.

3.1.2. посредством предоставления логина и пароля обучающегося:

родители (законные представители), обучающиеся вправе получить доступ к ГИС ЭО РТ;

3.1.2.1. логин и пароль предоставляет администрация Малобугульминской средней школы и (или) классный руководитель.

3.1.3. Доступ к электронному дневнику осуществляется:

- через сайт ms-edu.tatar.ru;
- через мобильные приложения: «Я — школьник» или «Моя школа. Дневник»;

3.1.4. Пошаговая инструкция о доступе к ГИС ЭО РТ представлена на сайте <https://info.edu.tatar.ru/>.

3.1.5. Родитель (законный представитель), отказавшийся от получения доступа к ГИС ЭО РТ способами, предусмотренными настоящим разделом, вправе получать информацию о текущей успеваемости обучающегося обратившись к администрации образовательного учреждения. В таком случае, администрация Малобугульминской средней школы информирует об оценках обучающегося в виде распечатки выписки из электронного журнала и предоставления родителю (законному представителю) (не чаще 1 раза в неделю);

4. Доступ к ГИС ЭО РТ (электронному журналу)

4.1. Доступ к ГИС ЭО РТ, электронному журналу сотрудникам Малобугульминской средней школы обеспечивается администрацией Малобугульминской средней школы.

4.2. Ведение ГИС ЭО РТ является непосредственной обязанностью педагогического работника.

5. Правила и порядок работы с электронным журналом успеваемости

5.1. Сотрудники Малобугульминской средней школы обязаны корректно и своевременно заносить данные об успеваемости, посещаемости, домашних работах и иной необходимой информации образовательного учреждения обучающимися в ГИС ЭО РТ.

5.2. Электронный журнал заполняется в день проведения учебного занятия до 24.00 часов текущего дня. В случае болезни основного педагога педагог, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал по замещающей дисциплине.

5.3. Оценки за письменную работу должны быть выставлены в течение одной недели со дня ее проведения (сочинения по русскому языку и литературе в 10-11 классах до двух недель).

5.4. Все записи в электронном журнале (включая учебные занятия по иностранному языку) должны вестись на русском языке с обязательным указанием тем учебных занятий.

5.5. Внесение в журнал информации о домашних заданиях должно производиться в день проведения занятия до 16:00 часов.

5.6. Темы занятий по учебной дисциплине должны заполняться в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса с в соответствии с календарно-тематическим планированием.

5.7. Запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем педагога.

В случае компрометации логина и пароля сотрудника школы (несанкционированное завладение другим лицом) необходимо незамедлительно обратиться к администрации Малобугульминской средней школы.

5.8. Запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения успеваемости обучающихся, кроме установленных пятибалльной системой оценивания.

6. Направления деятельности сотрудников Малобугульминской средней школы по ведению электронного журнала

6.1. Ответственный за работу пользователей в ГИС ЭО РТ назначается директором из числа заместителей директора школы.

6.2. Ответственный за работу пользователей в ГИС ЭО РТ выполняет следующие функции:
– обеспечивает бесперебойный доступ пользователей Малобугульминской средней школы к ресурсам ГИС ЭО РТ;

- осуществляет администрирование электронного журнала;
- производит первоначальную настройку в ГИС ЭО РТ;
- ведет списки сотрудников, обучающихся и поддерживает их в актуальном состоянии на основании приказов;

6.2. Инженер по ЭВТ

- несет ответственность за работу компьютеров, которые обеспечивают работу пользователей с электронным журналом.
- несет ответственность за техническое состояние сетевых ресурсов, которые обеспечивают работу пользователей в ГИС ЭО РТ;

6.3. Заместитель директора школы (администратор) выполняет следующие функции:

- вводит новых пользователей (педагогов) в ГИС ЭО РТ, предоставляет права доступа пользователям в соответствии с приказом Малобугульминской средней школы;
- систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями ГИС ЭО РТ;

6.4. Классный руководитель следующие функции:

- отмечает в электронном журнале отсутствующих обучающихся своего класса
- еженедельно контролирует посещаемость и успеваемость обучающихся;
- имеет право просматривать журнал своего класса по всем дисциплинам без права редактирования;

6.5. Учитель - предметник выполняет следующие функции:

- систематически заполняет электронный журнал, а именно: записывает тему проведенного занятия и домашнего задания, выставляет отметки, полученные обучающимися в ходе учебного занятия;
- своевременно выставляет отметки в графе того дня (числа), когда проведен урок или письменная работа;

Раздел 7. Архивное хранение данных учета

7.1. Архивное хранение учетных данных в электронном виде осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации [об архивном деле](#).

7.2. Сроки хранения данных ГИС ЭО РТ определяются нормативными актами.

