

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа с.Мостиздах Дигорского района
РСО-Алания им.Г.Г.Малиева**

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета

от «30» августа 20 22 г. № 1

Утверждаю:

Директор школы:  Чаллаева Б.Л.

Приказ № 67/2 от 31.08.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении электронного журнала успеваемости обучающихся dnevnik.ru

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 п. 11 Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Письма Министерства Образования и Науки РФ от 15 февраля 2012 г. № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде.
- 1.2 «Дневник.ру» www.dnevnik.ru - бесплатная образовательная сеть, дающая родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся, позволяющая вести в электронном виде журналы успеваемости в режиме кодового доступа;
- 1.3 «Дневник.ру» служит для решения задач описанных в п.2 настоящего Положения;
- 1.5 Пользователями электронного журнала на www.dnevnik.ru являются все участники образовательного процесса: администрация школы, учителя - предметники, классные руководители, обучающиеся и родители обучающихся (законные представители).

2. Задачи, решаемые «Дневник.ру» www.dnevnik.ru - бесплатной образовательной сетью

- 2.1 Создание электронной базы данных об успеваемости и посещаемости обучающихся;
- 2.2 Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения дневника, по всем предметам, в любое время;

- 2.1 Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;
- 2.2 Своевременное информирование родителей (законных представителей) об успеваемости, посещаемости их детей, о домашних заданиях;
- 2.3 Возможность применения дистанционных образовательных технологий, прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местонахождения.

1. Правила и порядок работы с бесплатной образовательной сетью www.dnevnik.ru - «Дневник.ру»

- 3.1 Ответственный за администрирование образовательной сети «Дневник.ру» по ОУ, назначается директором ОУ.
- 3.2 Пользователи получают реквизиты (коды) доступа к электронному дневнику в следующем порядке:
 - учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты (коды) доступа у системного администратора;
 - родители и обучающиеся лично получают реквизиты (коды) доступа у классного руководителя. Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный журнал для их просмотра и ведения переписки по вопросам образовательного процесса.
- 3.3 Классные руководители следят за актуальностью данных об обучающихся;
- 3.4 Учителя своевременно вносят данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях в соответствии с инструкцией «Дневник.ру», по желанию размещают дополнительные материалы для подготовки к урокам: аудио, видео и др. файлы в качестве дополнительных материалов к урокам и для самостоятельной работы обучающихся.
- 3.5. Заместитель директора школы, ответственный за внедрение электронного журнала, осуществляет систематический контроль за ведением электронного журнала, содержащий процент участия в работе, процент обучающихся, не имеющих оценок, запись домашнего задания, процент участия родителей и обучающихся в работе с электронным дневником.

2. Обязанности.

Поддержание информации хранящейся в базе данных электронного дневника в актуальном состоянии является обязательным.

4.1 Системный администратор обязан:

- корректировать изменения в списочном составе обучающихся в связи с прибытием, выбытием, переводом в другой класс, размещать расписание уроков, обеспечивать создание резервных копий электронного журнала, осуществлять переписку с администратором сайта www.dnevnik.ru;
- обеспечивать надлежащее функционирование страниц на www.dnevnik.ru.

4.2. Классный руководитель обязан:

- в начале каждого учебного периода, совместно с учителями предметниками проводить разделение класса на подгруппы;
- проверять изменения списочного состава обучающихся и при наличии таких изменений сообщать о них системному администратору.

4.3. Учителя - предметники обязаны:

- своевременно заполнять данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, пройденных темах, домашних заданиях, выставлять итоговые оценки за четверть и год.

4.4. В случае болезни основного учителя заменяющий его учитель заполняет электронный журнал в установленном порядке.

4.5. В период карантина и (или) осуществляя дистанционное обучение, учителя действуют в соответствии с «Инструкцией по организации дистанционного обучения в сети «Дневник.ру» в период карантина».

4.6. Зам. директора по УВР обязан:

- ежемесячно осуществлять контроль за ведением электронного журнала;
- предоставлять информацию об эффективности ведения электронных журналов для назначения учителям стимулирующих выплат.

3. Выставление оценок.

3.1. Текущие и итоговые оценки обучающихся за четверть, год должны быть обоснованы, выставлены согласно методическим рекомендациям.

3.2. Учителя – предметники систематически выставляют оценки в электронный журнал «Дневник.ру».

3.3. Итоговые оценки выставляются не позднее 3-х дней после окончания учебного периода.

4. Контроль и хранение.

4.1. Директор общеобразовательного учреждения и его заместители по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить бесперебойное функционирование электронного журнала.

4.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора ежемесячно.

4.3. В конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации.

5. Права пользователей «Дневник.ру» www.dnevnik.ru

5.1. Все пользователи «Дневник.ру» имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом у зам. директора по УВР, курирующего функционирование «Дневник.ру».

5.2. Все пользователи «Дневник.ру» имеют возможность пользоваться материалами медиатеки и библиотекой образовательной литературы, пройти онлайн-тренинг тестирования, обучающиеся - возможность принять участие в бесплатных конкурсах, олимпиадах.

6. Ответственность пользователей «Дневник.ру» www.dnevnik.ru:

- учителя несут ответственность за систематическое и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся;
- классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об обучающихся;
- Ответственный за администрирование образовательной сети «Дневник.ру» по ОУ несёт ответственность за техническое функционирование электронных журналов, а так же резервное копирование данных электронного журнала www.dnevnik.ru и их поддержание в актуальном состоянии;
- все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

7. Безопасность

7.1. «Дневник.ру» выполняет все необходимые меры по обеспечению безопасности размещаемой информации в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных». В соответствии с Федеральным законом №152 «О Персональных данных» компания «Дневник.ру» зарегистрирована Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций России в реестре операторов персональных данных.

Многоуровневая система доступа, отвечающая самым жестким требованиям банковских и государственных структур, обеспечивает безопасное хранение данных.

7.2. Регистрация осуществляется только по пригласительным кодам.

9.3 Учителя, обучающиеся и их родители могут пройти регистрацию на сайте только после получения пригласительных кодов в своей школе. Все коды хранятся у администрации школы и не подлежат разглашению. Возможность добавления новых пользователей в «Дневник.ру» предоставлена только администраторам школ, поэтому отсутствие посторонних лиц на сайте гарантировано.

9.3 Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным, используют Электронный журнал «Дневник.ру» только для просмотра.

9.4 Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.

9.5 Каждый пользователь может ограничить доступ к личной странице. В целях обеспечения информационной безопасности администратор школы имеет право контролировать деятельность обучающихся своего образовательного учреждения внутри сети.

8. Отчетные периоды

8.1. Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в месяц.

8.2. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются каждую четверть, а также в конце года..