

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 3
от 13.01.2014

РАССМОТРЕНО
на родительском собрании
протокол № 3
от 13.01.2014

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «УГБГ №20
имени Ф.Х. Мустафиной»
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
Муталов И.А.
Приказ №4 от 24.01.2014



ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном дневнике учащегося и электронном классном журнале
МБОУ «УГБГ №20 им. Ф. Х. Мустафиной»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1 Электронным дневником учащегося и Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней;

1.2 Электронный дневник учащегося и Электронный классный журнал служат для решения задач, описанных в п.2 настоящего Положения;

1.3 Поддержание информации, хранящейся в базе данных Электронного дневника учащегося и Электронном классном журнале в актуальном состоянии, является обязательным;

1.4 Пользователями Электронного дневника учащегося являются: администрация школы, учителя-предметники, классные руководители, ученики и родители.

2. Задачи, решаемые Электронным дневником учащегося и Электронным классным журналом

2.1 Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.

2.2 Оперативный доступ к оценкам учащегося по всем предметам, в любое время за весь период ведения дневника.

2.3 Автоматизация создания периодических отчетов учителей-предметников, классного руководителя и администрации.

2.4 Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и пропуска уроков их ребёнка.

2.5 Возможность прямого общения между учителями-предметниками, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с Электронным дневником учащегося и Электронным классным журналом

3.1 Пользователи получают реквизиты доступа к Электронному дневнику учащегося и Электронному классному журналу в следующем порядке:

- учителя-предметники, классный руководитель, администрация получают реквизиты доступа у системного администратора (зам. директора по ИКТ);

- родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

3.2 Классный руководитель своевременно заполняет Электронный дневник учащегося и следит за актуальностью данных об учащихся и их родителях.

3.3 Учителя-предметники аккуратно и своевременно заполняют данные об успеваемости и посещаемости учащихся в Электронном классном журнале.

3.5 Заместитель директора по ИКТ осуществляет периодический контроль над ведением Электронного дневника учащегося, содержащий процент участия в работе, процент

учащихся, не имеющих оценок, процент учащихся, имеющих одну оценку, процент участия родителей и учащихся.

3.6 Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, используют Электронный дневник учащегося для его просмотра и ведения переписки.

4. Обязанности классного руководителя

4.1. Заполнять анкетные данные об учениках и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки.

5. Обязанности учителей-предметников

5.1. Электронный классный журнал заполняется учителем-предметником после проведения урока. В случае болезни учителя-предметника, учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

5.2. Учитель-предметник обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость в Электронном классном журнале.

5.7. Учащимся I класса оценки ни по одному учебному предмету не ставятся.

6. Права и ответственность пользователей Электронного дневника учащегося и Электронного классного журнала

Права:

- Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным дневником учащегося и Электронным классным журналом.

Ответственность:

- Учителя-предметники несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся.

- Классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об учащихся и их родителях.

- Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

- Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование Электронного дневника учащегося, Электронного классного журнала и смежных систем, а так же резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

7. Отчетные периоды

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

Ознакомлены:

№ п/п	ФИО	подпись
1.	Дикбаева Л. Т.	
2.	Касанова Э. С.	
3.	Ахметова А. А.	
4.	Закирова Д. Д.	
5.	Самратова Т. К.	
6.	Тайсина Т. Н.	
7.	Тухтумурово Х. С.	
8.	Кулишбаева М. А.	
9.	Кудорова И. Ю.	