

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Вышеславская основная школа»  
Гаврилов-Ямского района Ярославской области**

Согласовано  
на заседании  
педагогического  
совета

МОУ Вышеславской  
ООШ

Протокол №3 от  
19.02.2013г.

Согласовано с  
Управляющим советом

МОУ Вышеславской  
ООШ

Протокол №2  
от 18.03 2013 г.

Утверждено  
приказом по МОУ  
Вышеславской ООШ

от 19.03.2013г. № 17-03

Директор:  
\_\_\_\_\_ В.В.Груздева



**Внесены изменения в наименование ОО  
Приказ по МОУ «Вышеславская ОШ»  
от 16 декабря 2015г. № 88-03**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об электронном классном журнале**

**1. Общие положения**

- 1.1. Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней (подсистема «электронный журнал» в АСИОУ и сайт «Региональный интернет дневник» РИД).
- 1.2. Пользователями электронного журнала являются администрация школы, учителя и классные руководители.
- 1.3. Электронный классный журнал служит для решения следующих задач:
  - 1.3.1. хранение данных об календарно-тематическом планирование по всем предметам, об успеваемости и посещаемости обучающихся;
  - 1.3.2. оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время;
  - 1.3.3. автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;
  - 1.3.4. своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей.
- 1.4. Поддержание информации хранящейся в базе данных электронного классного журнала в актуальном состоянии является обязательным.
- 1.5. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом.

## **2. Правила и порядок работы с электронным классным журналом**

- 2.1. Заместитель директора по УВР, отвечающий за информатизацию ОУ обеспечивает надлежащее функционирование программно-аппаратной среды.
- 2.2. Пользователи получают реквизиты (логин и пароль) доступа к электронному журналу в следующем порядке:
  - 2.2.1. Классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у ответственного администратора по работе в АСИОУ;
  - 2.2.2. Родители получают реквизиты доступа к электронному дневнику у классного руководителя по заявлению (приложение 1).
- 2.3. Классные руководители своевременно заполняют и следят за актуальностью данных, ведут переписку с родителями через сайт РИД.
- 2.4. Учителя аккуратно и своевременно заполняют пройденные темы уроков, данные об успеваемости и посещаемости учащихся.
- 2.5. Заместитель директора по УВР осуществляют периодический контроль за ведением электронного журнала: своевременность выставления отметок учителями, заполнения тем, заинтересованность родителей в данной электронной услуге.
- 2.6. Родители имеют доступ только к собственным данным и используют электронный дневник для их просмотра.

## **3. Права и обязанности пользователей**

- 3.1. Права:
  - 3.1.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом;
- 3.2. Обязанности:
  - 3.2.1. Заместитель директора по информатизации несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала.
  - 3.2.2. Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение журнала (тема урока, оценки и отметки о посещаемости учащихся);
  - 3.2.3. Классные руководители несут ответственность за актуальность данных: списки класса, данные об успеваемости и посещаемости и за своевременное оповещение родителей о проблемах, связанных с поведением ребёнка в школе.
  - 3.2.4. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;
  - 3.2.5. Все пользователи несут ответственность за сохранность персональных данных обучающихся.