«Утверждаю»
Директор филиала
МОУ СОШ №3 г. Гусева
«СОШ в п. Михайлово»
_____ В.А. Смыслова
приказ № 211 от 1.09. 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном классном журнале филиала МОУ СОШ № 3 г. Гусева «СОШ в п. Михайлово»

1. Общие положения

1.1. Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней. Электронным журналов в филиале МОУ СОШ № 3 г. Гусева «СОШ в п. Михайлово» является информационная система «О7. Образование»

1.2.Электронный классный журнал служит для решения задач описанных в п.2 настоящего Положения.

1.3 .Поддержание информации, хранящейся в базе данных Электронного классного журнала, в актуальном состоянии является обязательным.

1.4.Пользователями Электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, ученики и родители.

2.Задачи, решаемые электронным классным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1. хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся;

2.2. вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;

2.3. оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время;

2.4. автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;

2.5. своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей;

2.6. информирование родителей и учащихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;

2.7. возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения. 3

3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

3.1.Системный администратор устанавливает ПО, необходимое для работы Электронного журнала, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно- аппаратной среды.
3.2 .Пользователи получают реквизиты доступа к Электронному журналу в следующем порядке:
a) учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у системного администратора;
b) родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.
3.3. Классные руководители своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся и их родителях, ведут переписку с родителями в соответствии с инструкцией.
3.4.Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях в соответствии с инструкцией.
3.5.Заместители директора школы осуществляют периодический контроль над ведением Электронного журнала, содержащий: процент участия в работе, процент учащихся не имеющих оценок, процент учащихся имеющих одну оценку, запись домашнего задания, учет пройденного учебного материала, процент участия родителей и учащихся.
3.6.Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный журнал для их просмотра и ведения переписки, в соответствии с инструкцией.

4. Права, ответственность и денежное вознаграждение пользователей
4.1.Права:
a) Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом.
4.2 .Ответственность:
a) Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся в обычном журнале.
b) Классные руководители несут ответственность за своевременное выставление оценок в электронном журнале(раз в неделю).
c) Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.
d) Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала и смежных систем, а так же резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.
4.3 Денежное вознаграждение. Учителя и классные руководители получают денежное вознаграждение за ведение Электронного журналом с учетом нагрузки при работе с системой в соответствии с Положением о стимулировании.

5. Отчетные периоды

5.1. Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в неделю.
5.2.Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются в конце четверти.