


Принято педагогическим советом Председатель педагогического Совета  А.Р.Гафиятова	«УТВЕРЖДАЮ»: Директор МБОУ «Гимназия №4» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан  И.Ахметзянова Введено в действие приказом от « <u>27</u> » <u>августа</u> 20 <u>25</u> г. № <u>106</u>
--	---

## Положение о ведении электронного журнала/дневника

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении электронного журнала успеваемости обучающихся 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 образовательного учреждения.

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 образовательном учреждении (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 МБОУ «Гимназия № 4» БМР РТ обеспечивается администрацией МБОУ «Гимназия № 4» БМР РТ.

1.8. Электронный журнал/дневник успеваемости является частью информационной системы образовательной организации, его ведение обязательно.

1.9. Администрация МБОУ «Гимназия № 4» БМР РТ 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 МБОУ «Гимназия № 4» БМР РТ, который предусматривает создание,

подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью МБОУ «Гимназия № 4» БМР РТ, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.

1.11. Порядок ведения электронного документооборота МБОУ «Гимназия № 4» БМР РТ 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 образовательной организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса; администрации образовательного учреждения, 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 преподавателей и администрации образовательного учреждения;
- 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](http://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](http://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. Доступ к электронному дневнику осуществляется:

- через сайт ms-edu.tatar.ru;

- через мобильные приложения: «Я — школьник» или «Моя школа. Дневник»;

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

3.1.4. 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 МБОУ «Гимназия № 4» БМР РТ.

В таком случае, администрация МБОУ «Гимназия № 4» БМР РТ самостоятельно (по своему выбору) определяет способ информирования об оценках обучающегося в виде (например):

- распечатки выписки из электронного журнала и предоставления родителю (законному представителю) (не чаще 1 раза в неделю);

- очного информирования родителя (законного представителя) (периодичность, сроки, порядок определяются индивидуально администрацией образовательного учреждения);

- иной способ.

#### **4. Доступ к ГИС ЭО РТ (электронному журналу)**

4.1. Доступ к ГИС ЭО РТ, электронному журналу сотрудникам образовательной организации обеспечивается администрацией МБОУ «Гимназия № 4» БМР РТ.

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

#### **5. Правила и порядок работы с электронным журналом успеваемости**

5.1. Сотрудники МБОУ «Гимназия № 4» БМР РТ обязаны корректно и своевременно заносить данные об успеваемости, посещаемости, домашних работах и иной необходимой информации МБОУ «Гимназия № 4» БМР РТ 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:

- по окончании последнего урока, до 16.00 часов.

5.6. Темы занятий по учебной дисциплине должны заполняться в соответствии с учебно-методической документацией (образовательная программа, рабочая программа, календарно-тематическое планирование).

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 МБОУ «Гимназия № 4» БМР РТ.

5.8. Запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения успеваемости обучающихся, кроме установленных МБОУ «Средняя школа № 3 № ЕМР РТ системой оценивания.

## **6. Направления деятельности сотрудников образовательных организации по ведению электронного журнала**

6.1. Ответственный за работу пользователей в ГИС ЭО РТ выполняет следующие функции:

- обеспечивает бесперебойный доступ пользователей образовательной организации к ресурсам ГИС ЭО РТ;

- 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;

- осуществляет администрирование электронного журнала;

- производит первоначальную настройку в ГИС ЭО РТ;

- ведет списки сотрудников, обучающихся и поддерживает их в актуальном состоянии на основании приказов;

- иные функции.

6.2. Заместитель директора выполняет следующие функции:

- вводит новых пользователей (педагогов) в ГИС ЭО РТ, предоставляет права доступа пользователям в соответствии с приказом МБОУ «Гимназия № 4» БМР РТ;

- систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями ГИС ЭО РТ;

- иные функции.

6.3. Классный руководитель выполняет следующие функции:

- ежедневно отмечает отсутствующих;

- еженедельно контролирует успеваемость обучающихся;

- имеет право просматривать журнал своего класса по всем дисциплинам без права редактирования;

- иные функции.

6.4. Педагог выполняет следующие функции:

- систематически заполняет электронный журнал, а именно: записывает тему проведенного занятия и домашнего задания, отмечает в электронном журнале отсутствующих обучающихся, выставляет отметки, полученные обучающимися в ходе учебного занятия;

- своевременно выставляет отметки в графе того дня (числа), когда проведен урок или письменная работа;

- иные функции.

## **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.