



П 07.39-2020

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Общеобразовательный лицей АмГУ

**ПОЛОЖЕНИЕ** о ведении электронного классного журнала/  
электронного дневника

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением директора

от 24.08.2020 № 883/р

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО КЛАССНОГО ЖУРНАЛА/  
ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА**


Принято на заседании

педагогического совета

«24» 08 2020 г., протокол № 1

Благовещенск, 2020

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработали	Учитель	Бакум Н. А.	<u>23.08.20</u>
Проверили	Заместитель директора по учебно – методической работе общеобразовательного лица	Козюра В. Е.	<u>23.08.20</u>
Версия: 01	Дата введения документа _____	Экземпляр: _____	Стр 1 из 17

	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Общеобразовательный лицей АмГУ
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о ведении электронного классного журнала/ электронного дневника
	П 07.39-2020

### Содержание

1 Общие положения	3
2 Задачи, решаемые электронным дневником	4
3 Правила и порядок работы с электронным дневником	5
4 Функциональные обязанности специалистов ОО по заполнению ЭЖ	6
5 Выставление итоговых оценок	11
6 Контроль и хранение	12
7 Отчетные периоды	13
8 Права и ответственность пользователей	13
9 Предоставление услуги информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения через ЭЖ/ЭД	13
Лист согласования	15
Лист ознакомления	16
Лист регистрации изменений	17



Министерства науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Общеобразовательный лицей АмГУ


**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении электронного классного журнала/  
электронного дневника**

П 07.39-2020

## 1 Общие положения

1.1 Данное Положение разработано на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учёта учебно – педагогической деятельности, в частности:

- Федерального закона Российской Федерации № 373 – ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Письма Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 года №17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
  - Письма Министерства Образования и Науки РФ от 13.08.2002 г. № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
  - Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
  - Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
  - Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 г. № 193 – р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и муниципальными учреждениями»;
- 1.2 Электронный дневник – это комплекс программных средств, включающих базу данных и средства доступа к ней, размещенный на сайте <http://dnevnik.ru/> - Дневник.ру «Всероссийская бесплатная школьная образовательная сеть».

	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации <b>ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»</b>
	Общеобразовательный лицей АмГУ
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о ведении электронного классного журнала/          электронного дневника</b>
	<b>П 07.39-2020</b>

1.3 Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала/электронного дневника (далее — электронный журнал) в учреждении ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» общеобразовательный лицей (далее – Лицей).

1.4 Электронный классный журнал/электронный дневник является государственным нормативно-финансовым документом.

1.5 Ведение электронного классного журнала/электронного дневника является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

1.6 Поддержание информации, хранящейся в базе данных Электронного классного журнала/электронного дневника, в актуальном состоянии является обязательным.

1.7 Пользователями Электронного классного журнала/электронного дневника являются: администрация Лицея, учителя, классные руководители, учащиеся и родители (законные представители).

1.8 Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему положению и локальным актам, несет руководитель ОО.


1.9 Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2 Задачи, решаемые электронным дневником**

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1 Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся;

2.2 Создание единой базы календарно-тематического планирования по всем учебным предметам и параллелям классов.

	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Общеобразовательный лицей АМГУ
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о ведении электронного классного журнала/          электронного дневника</b>
	П 07.39-2020

2.3 Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

2.4 Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;

2.5 Оперативный доступ всем пользователям к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время;

2.6 Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок;

2.7 Автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов учителей-предметников, классных руководителей и администрации;

2.8 Прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом;

2.9 Информирование родителей и учащихся через интернет об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;


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

2.11 Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.

2.12 Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей.

### **3 Правила и порядок работы с электронным дневником**

Пользователи получают реквизиты доступа (активационный код) к ЭЖ/ЭД в следующем порядке:

	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Общеобразовательный лицей АмГУ
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о ведении электронного классного журнала/          электронного дневника</b>
	<b>П 07.39-2020</b>

3.1 Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у администратора электронного журнала;

3.2 Родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

3.3 Все пользователи электронного журнала несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов доступа.

3.4 Классные руководители своевременно следят за актуальностью данных об учащихся.

3.5 Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях.

3.6 Заместитель директора по УМР осуществляет периодический контроль над ведением Электронного журнала.

3.7 Родителям учащихся доступна для просмотра информация об успеваемости, посещаемости и расписании только своего ребёнка, а также информация о событиях гимназии как внутри класса, так и общего характера.


#### **4 Функциональные обязанности специалистов ОО по заполнению ЭЖ**

4.1 Администратор электронного журнала в ОО

- Разрабатывает, совместно с администрацией Лицея, нормативную базу по ведению ЭЖ/ЭД;

- Обеспечивает право доступа различным категориям пользователей на уровне ОУ;

- Обеспечивает функционирование системы в ОУ;

	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Общеобразовательный лицей АмГУ
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о ведении электронного классного журнала/ электронного дневника
	П 07.39-2020

- Размещает ссылку в ЭЖ/ЭД сайта Лицея для ознакомления с нормативно – правовыми документами по ведению ЭЖ/ЭД, инструкцию по работе с ЭЖ/ЭД для учеников, родителей (законных представителей), педагогов.

- Организует внедрение ЭЖ/ЭД в ОУ в соответствии с информацией, полученной от заместителя директора по УМР, вводит в систему перечень классов, сведения о классных руководителях, список учителей для каждого класса, режим работы Лицея в текущем учебном году;

- Ведёт мониторинг использования системы администрацией, классными руководителями, учителями.

- Консультирует пользователей ЭЖ/ЭД основным приемам работы с программным комплексом.

- Предоставляет реквизиты доступа к ЭЖ/ЭД администрации Лицея, учителям, классным руководителям (для учеников и их родителей).

- Осуществляет связь со службой технической поддержки разработчика ЭЖ/ЭД.

#### 4.2 Директор Лицея


- Разрабатывает и утверждает нормативную и иную документацию ОО по ведению ЭЖ/ЭД.

- Назначает сотрудников Лицея на исполнения обязанностей в соответствии с данным положением.

- Создает все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы электронного журнала в учебно-воспитательном процессе и процессе управления Лицея.

- Осуществляет контроль за ведением ЭЖ/ЭД.

#### 4.3 Классный руководитель

	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Общеобразовательный лицей АмГУ
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о ведении электронного классного журнала/          электронного дневника</b>
	<b>П 07.39-2020</b>

- Вводит в систему расписание учебных занятий класса в начале учебного года, осуществляет корректировку расписания в течение учебного года.
- Вводит новых пользователей в систему или удаляет после отчисления.
- Ежедневно контролирует посещаемость учащихся через сведения о пропущенных уроках в системе.
- Контролирует выставление педагогами-предметниками оценок учащимся класса. В случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует заместителя директора по УМР.
- В начале каждого учебного года, совместно с учителями - предметниками проводит разделение класса на подгруппы.
- Систематически информирует родителей о развитии учащегося, его достижениях через просмотр электронного дневника.
- Выверяет правильность анкетных данных об учениках и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверяет изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносит соответствующие поправки.
- Ежедневно в разделе «Посещаемость» ЭЖ/ЭД выверяет правильность сведений о пропущенных уроках обучающимися, и при необходимости корректирует их с учителями-предметниками.
- Предоставляет реквизиты доступа родителям и обучающимся ОО к ЭЖ/ЭД и осуществляет их контроль доступа.
- При своевременном, полном и качественном заполнении электронного журнала классный руководитель формирует отчеты по работе в электронном виде:
  - отчёт о посещаемости класса (по месяцам);
  - предварительный отчет классного руководителя за учебный период;
  - отчет классного руководителя за учебный период;





Министерства науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Общеобразовательный лицей АмГУ


**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении электронного классного журнала/  
электронного дневника**

П 07.39-2020

- итоги успеваемости класса за учебный период;
- сводная ведомость учета успеваемости обучающихся класса;
- сводная ведомость учета посещаемости;
- сводная ведомость учета движения учащихся.
- Ведет мониторинг использования системы учащимися и их родителями.
- Получает своевременную консультацию у администратора ЭЖ/ЭД по вопросам работы с электронным журналом.
- Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем классного руководителя.

#### 4.4 Учитель-предметник

- Заполняет ЭЖ/ЭД в день проведения урока, отсрочено – до 16.00 часов.
- Систематически проверяет и оценивает знания учащихся, отмечает посещаемость.
- В случае болезни основного учителя заменяющий его учитель заполняет ЭЖ/ЭД в установленном порядке. Подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков.
- Оповещает классных руководителей и родителей неуспевающих учащихся и учащихся, пропускающих занятия.
- Ежедневно заполняет данные по домашним заданиям.
- Выставляет итоговые отметки обучающихся за триместр, год, экзамен и итоговые, не позднее сроков, определённых распоряжением по Лицею, по завершении учебного периода.
- Создаёт календарно-тематическое планирование и размещает его в ЭЖ/ЭД в соответствии с расписанием. Количество часов в календарно-тематическом планировании должно соответствовать учебному плану.

	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Общеобразовательный лицей АмГУ
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о ведении электронного классного журнала/ электронного дневника</b>
	<b>П 07.39-2020</b>

- Все записи по всем учебным предметам (включая уроки иностранного языка) ведёт на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ.

- В начале каждого учебного года, совместно с классным руководителем проводит разделение класса на подгруппы. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу. Перевод обучающихся из группы в группу (при наличии свободных мест) может быть произведен классным руководителем по распоряжению директора.

- Результаты оценивания выполненных обучающимися внешних диагностических работ выставляет не позднее суток после получения результатов.


- При своевременном, полном и качественном заполнении электронного журнала формирует отчеты по работе в электронном виде:

- Предварительный отчет за учебный период;
- Отчет по итогам успеваемости за учебный период, итоговый;
- Обсуждает и вносит предложения по улучшению работы с ЭЖ/ЭД.
- Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.

#### 4.5 Заместитель директора по УМР

- Совместно с другими административными сотрудниками разрабатывает нормативную базу учебного процесса для ведения ЭЖ/ЭД для размещения на сайте ОО.

- Формирует расписание занятий по классам, учителям и кабинетам в начале учебного года. При необходимости проводит корректировку расписания. Обеспечивает данными администратора ЭЖ/ЭД.

	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Общеобразовательный лицей АмГУ
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о ведении электронного классного журнала/ электронного дневника
	П 07.39-2020

- Получает от администратора ЭЖ/ЭД своевременную индивидуальную консультацию по вопросам работы с электронным журналом.

- Анализирует данные по результативности учебного процесса, корректирует его, при необходимости формирует необходимые отчеты в бумажном виде по окончании учебных периодов:


- динамика движения обучающихся по Лицею;
- наполняемость классов;
- итоговые данные по учащимся;
- отчет о посещаемости класса (по месяцам);
- отчет классного руководителя за учебный период;
- итоги успеваемости класса за учебный период;
- сводная ведомость учета успеваемости обучающихся класса;
- сводная ведомость учета посещаемости.
- Осуществляет периодический контроль за работой сотрудников по ведению ЭЖ/ЭД:

- активность учителей в работе с ЭЖ/ЭД;
- наполняемость текущих оценок;
- учет пройденного материала;
- запись домашнего задания;
- своевременное ведение ЭЖ/ЭД;
- активность родителей и учащихся в работе с ЭЖ/ЭД.

## 5 Выставление итоговых оценок

5.1 Итоговые отметки учащихся за триместр, год должны быть обоснованы.

5.2 Итоговые отметки выставляются в соответствии с Правилами выставления оценок в электронный журнал.

	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Общеобразовательный лицей АмГУ
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о ведении электронного классного журнала/          электронного дневника</b>
	<b>П 07.39-2020</b>

5.3 В случае отсутствия текущих отметок по предмету из-за болезни обучающегося или по иной причине рекомендуется продлить сроки обучения данного обучающегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачета, экзамена или иной форме. В случае наличия у обучающегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету. В случае наличия у обучающегося медицинской справки об освобождении от уроков физической культуры в ЭЖ ставится отметка «ОСВ».

5.4 Итоговые отметки выставляются не позднее 2-х дней до окончания учебного периода.

## **6 Контроль и хранение**

6.1 Директор Лицея, заместитель по учебно-методической работе, администратор ЭЖ/ЭД обеспечивают бесперебойное функционирование ЭЖ/ЭД.


6.2 В конце каждого триместра уделяется внимание объективности выставленных текущих и итоговых оценок, наличию контрольных и текущих проверочных работ.

6.3 Результаты проверки ЭЖ/ЭД заместителем директора Лицея доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

6.4 В конце учебного года данные ЭЖ/ЭД выводятся на печать и заверяются в установленном порядке.

6.5 Лицей обеспечивает хранение:

- журналов успеваемости обучающихся 5 лет.
- страницы со сводными ведомостями успеваемости и перевода обучающихся данного класса формируются за год и хранятся не менее 25 лет.

	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Общеобразовательный лицей АмГУ
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о ведении электронного классного журнала/          электронного дневника</b>
	П 07.39-2020

## 7 Отчетные периоды

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

7.2 Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждого триместра, в конце года.

## 8 Права и ответственность пользователей

8.1 Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖ/ЭД.

8.2 Пользователи имеют право доступа к ЭЖ/ЭД ежедневно и круглосуточно.

8.3 Учителя-предметники и классные руководители имеют право заполнять ЭЖ/ЭД на уроке или в специально отведенных местах.

8.4 Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся.


8.5 Классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об обучающихся и их родителях.

8.6 Ответственное лицо, назначенное распоряжением директора, несет ответственность за техническое функционирование ЭЖ/ЭД.


8.7 Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

## 9 Предоставление услуги информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения через ЭЖ/ЭД

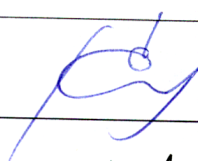

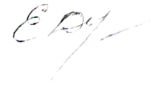
9.1 При ведении учета успеваемости с использованием ЭЖ обучающимся и их родителям (законным представителям) обеспечивается возможность оперативного получения информации без обращения к сотрудникам ОУ (автоматически).

	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Общеобразовательный лицей АмГУ
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о ведении электронного классного журнала/          электронного дневника</b>
	<b>П 07.39-2020</b>

9.2 Рекомендуется информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о прогнозе их итоговой успешности обучающихся за отчетный период (триместр, год).

	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Общеобразовательный лицей АмГУ
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о ведении электронного классного журнала/ электронного дневника
	П 07.39-2020

**Лист согласования**

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Директор общеобразовательного лица	Ерёмина В.В.		23.08.2020
2	Заместитель директора по научно - организационной работе общеобразовательного лица	Павельчук А. В.		23.08.2020
3	Заместитель директора по организационно - воспитательной работе общеобразовательного лица	Данченко Е. В.		23.08.2020



Министерства науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Общеобразовательный лицей АмГУ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении электронного классного журнала/  
электронного дневника**

П 07.39-2020

**Лист ознакомления**

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

№ п/п	И.О. Фамилия	Должность	Подпись	Дата





Министерства науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Общеобразовательный лицей АмГУ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении электронного классного журнала/  
электронного дневника**

П 07.39-2020

**Лист регистрации изменений**

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменений, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6