

Принято педагогическим советом  
Протокол № 6 от 11.11.2021г.

Согласовано с Советом учащихся  
Протокол № 7 от 7.12.2021г.

Согласовано с Родительским комитетом  
Протокол № 14 от 01.12.2021г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ведении электронного дневника

#### 1. Общие положения.

1.1. Электронным дневником называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней. Электронный дневник МБОУ СОШ №1 и Горячегогорской ООШ филиала МБОУ СОШ № 1 ведется в базе данных КИАСУО;

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:  
- ФГОС НОО (Приказ Минобрнауки России от 06 октября 2009 г. № 373) п. 26

- ФГОС ООО (Приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897) п.26

- Письмо Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»

- Письмо Минобрнауки «Об уточнениях в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» от 21.11.2014.

1.3. Электронный дневник КИАСУО является государственным нормативным документом;

1.4. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного дневника в актуальном состоянии является обязательным;

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

1.6. Пользователями электронного дневника являются: администрация школы, учителя, классные руководители, ученики и родители (законные представители);

1.7. Категорически запрещается допускать учащихся к работе (только просмотр) с электронным дневником.

1.8. Настоящее положение устанавливает единые требования по ведению электронного дневника.

#### 2. Цели и задачи.

Электронный дневник используется для решения следующих задач:

- 2.1. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ;
- 2.2. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся;
- 2.3. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время;
- 2.4. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей.

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

- 3.1. Технический специалист обеспечивает надлежащее функционирование электронного дневника;
- 3.2. Пользователи получают доступ к электронному дневнику через Госуслуги.
- 3.3. Ответственный за заполнение КИАСУО своевременно заполняет и следит за актуальностью данных об учащихся;
- 3.4. Учителя своевременно заполняют данные об успеваемости и посещаемости учащихся;
- 3.5. Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют электронный дневник для просмотра успеваемости.

### **4. Обязанности классного руководителя.**

Классный руководитель обязан:

- 4.1. В начале каждого учебного периода, совместно с учителями предметниками и заместителем директора по УВР проводить разделение класса на подгруппы;
- 4.2. Своевременно вносить данные об успеваемости и посещаемости обучающихся за четверть, год.

### **5. Обязанности учителей-предметников.**

- 5.1. Электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока;
- 5.2. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость;
- 5.3. При делении по предмету класса на подгруппы, состав подгруппы определяют учителя этих групп, совместно с классным руководителем.

### **6. Контроль.**

- 6.1. Директор общеобразовательного учреждения и его заместители по учебно-воспитательной работе и технический специалист обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного дневника;
- 6.2. Контроль за ведением электронного дневника осуществляется техническим специалистом и заместителем директора и не реже 1 раза в месяц;

6.2. В конце каждой учебной четверти электронный дневник проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание объективности выставленных текущих и итоговых оценок.

## **7. Права и ответственность пользователей.**

### **7.1. Права:**

— Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным дневником;

### **7.2. Ответственность:**

— Учителя несут ответственность за ежеурочное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся;

— Ответственный за ведение базы КИАСУО несет ответственность за актуальность информации об учащихся;

— Технический специалист несет ответственность за техническое функционирование электронного дневника.