

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол от 30.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНОО «БИС»
от 04.09.2023 № 010_ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА, ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА НА ЦИФРОВОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПЛАТФОРМЕ «ДНЕВНИК.РУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и организацию работы с цифровой образовательной платформой «Дневник.ру» (далее по тексту - ЦОП «Дневник.ру», система «Дневник.ру»).

1.2. Дневник.ру является частью единой информационно-образовательной среды АНОО «БИС» и используется с целью:

- обеспечения оперативного информационного сопровождения всех участников образовательного процесса;
- осуществления электронного документооборота, включая ведение электронного классного журнала.

1.3. Пользователями Дневника.ру являются администрация школы, учителя, тьютеры, учащиеся и их родители.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в действующей редакции; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в действующей редакции; Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" в действующей редакции; – Постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2020 года № 1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда» в действующей редакции, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286; Федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 г. № 372; Уставом АНОО «БИС», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Организация работы с системой Дневник.ру

2.1. Школа осуществляет персональную регистрацию каждого участника образовательных отношений в ЦОП «Дневник.ру».

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

2.3. Предоставление первичного доступа к электронному журналу, дневнику осуществляется администратором Школы на безвозмездной основе (бесплатно) для всех участников образовательных отношений. Доступ к ЦОП «Дневник.ру» на безвозмездной основе (бесплатно) возможен через любой браузер, установленный на компьютере или мобильном устройстве пользователя.

2.4. Перед началом использования ЦОП «Дневник.ру» и в случае возникновения вопросов, относительно работы платформы по рекомендуется обратиться к руководству Пользователя, размещенному на сайте <https://help.dnevnik.ru/>.

3. Цели и задачи электронного классного журнала.

3.1. Электронным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа (Дневник.ру);

3.2. Электронный журнал является частью информационной-образовательной среды школы и направлен на информационное сопровождение участников образовательного процесса и оперативное фиксирование этапов и уровня фактического усвоения учебных программ каждым обучающимся.

3.3. Ведение электронного журнала является функциональной обязанностью каждого учителя и классного руководителя.

3.4. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

– Создание/ввод, систематизация, использование и хранение данных о ходе образовательной деятельности в школе, в т. ч. об успеваемости и посещаемости учащихся.

– Оформление информации, хранящейся в базе данных, в виде документа на бумажном носителе.

– Обеспечение оперативного доступа родителей (законных представителей) обучающегося, обучающегося, администрации школы (директора школы, заместителей директора), учителей, тьютеров к отметкам за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время.

– Автоматизация создания отчетной документации учителей и администрации.

– Своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости, индивидуальных результатов и посещаемости их детей.

– Информирование учащихся о ходе образовательной деятельности посредством данных в электронном журнале.

– Контроль за реализацией образовательных программ, в т. ч. учет проведенных занятий; домашних заданий и объема нагрузки на обучающихся; результатов освоения образовательной программы учащимися (успеваемость); посещаемости занятий учащимися; динамики успеваемости учащихся; реализации образовательной программы.

4. Правила работы с электронным журналом

4.1. Ведение электронного журнала обязательно для каждого педагога, классного руководителя, а также тех работников школы, в чьи функциональные обязанности это включено.

4.2. Поддержание в актуальном состоянии информации, хранящейся в базе данных электронного журнала, является обязательным.

4.3. Учет реализации образовательных программ и осуществление образовательной деятельности ведется всеми педагогическими работниками школы.

4.4. Распределение занятий по предметам и закрепление их за учителями осуществляется на основании учебного плана и распределения педагогической нагрузки.

4.5. Ввод в электронный журнал дат проведения занятий, тем уроков, заданных домашних заданиях, отметок обучающихся и сведений об отсутствии учащихся на уроках осуществляется учителями ежедневно.

4.6. Внесение в электронный журнал информации об отметках обучающихся и сведений о присутствии/отсутствии учащихся должно производиться в день проведения занятия.

4.7. При ведении электронного журнала каждым педагогом (учителем) должно соблюдаться единообразие заполнения журналов в части тем проведенных уроков (в соответствии с рабочей программой по предмету), выставленных отметок, пропусков уроков и записей о домашнем задании.

4.8. Пользователям электронного журнала запрещается передавать свои персональные реквизиты доступа к электронному журналу другим лицам.

4.9. Сотрудникам школы запрещается допускать учащихся школы к работе с электронным журналом.

5. Электронный дневник, его задачи

5.1. Электронный дневник — это также закрытый электронный сервис, обеспечивающий в электронном виде осуществление информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе и результатах учебного процесса.

5.2. Задачи, решаемые электронным дневником:

– Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся учреждения.

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

– Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения дневника, по всем предметам, в любое время.

– Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.

– Информирование родителей и обучающихся Школы о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

– Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

5.3. Родители и обучающиеся:

– Имеют доступ только к собственным данным.

– Используют Электронный дневник для просмотра оценок, общения в групповых чатах, участия в конкурсах ЦОП «Дневник.ру», материалов цифровой библиотеки.

– Несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа ЦОП «Дневник.ру».

6. Выставление оценок

6.1. Результаты учебной деятельности оцениваются на основании устных ответов (выступлений) обучающихся, письменных работ, практической деятельности обучающихся;

– отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа;

– в клетках для отметок учитель выставляет один из следующих символов: «2», «3», «4», «5», «Н». Отметка «1» (единица) не выставляется. Допустимо ставить несколько отметок в одну графу;

– отметки выставляются в графе того дня, когда проводилась данная работа;

– отметки за письменную работу проставляются в срок не более трех рабочих дней с момента ее написания обучающимися;

6.2. В конце отчетных периодов обучающимся выставляются отметки за четверть/полугодие, год в сроки, определенные календарными учебными графиками школы соответствующего уровня образования, но не позднее, чем в день окончания учебного периода.

7. Права и ответственность пользователей

7.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с системой Дневник.ру в целом.

7.2. Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение электронного журнала.

7.3. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.