

ПРИНЯТО

решением педагогического
совета МБОУ КСОШ № 2
Протокол от 30.08.2023г. №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30.08.2023г. №115
Директор МБОУ КСОШ № 2



В.С.Кузина

ПОЛОЖЕНИЕ
об автоматизированной информационной системе
«Сетевой город. Образование» (далее АИС СГО),
регламентирующее использование автоматизированной информационной системы
«Сетевой Город. Образование»
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Комсомольская средняя общеобразовательная школа № 2»
(МБОУ КСОШ №2)

1. Общие положения

Данное Положение о ведении электронного классного журнала «Сетевой Город. Образование» Государственной информационной системы (далее ГИС «СГО») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 04 августа 2023г.);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями от 31.07.2023г.);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями от 06.02.2023г.);
- Федеральным законом от 25.07.2011 №261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями от 31.07.2023г.);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями от 08.11.2022г.);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями от 08.11.2022г.);
- приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями от 12 августа 2022г.);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 03.08.2023г.);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 апреля 2023 г. № 240 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 30.08.2023г.);

– постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении «санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Уставом МБОУ КСОШ № 2.

1.1. Электронный классный журнал (далее по тексту «электронный журнал») является нормативно-финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

1.2. Электронным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, созданных в информационной системе «Сетевой Город. Образование» Государственной информационной системы (далее ГИС «СГО»).

1.3. Электронный журнал служит для решения задач, изложенных в п.2 настоящего Положения.

1.4. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу с электронным журналом в МБОУ КСОШ №2.

1.5. Информация, хранящаяся в ГИС «СГО», должна поддерживаться в актуальном состоянии.

1.6. Пользователями электронного журнала являются: администрация школы, учителя, обучающиеся и их родители.

1.7. Электронный журнал является частью Информационной системы школы.

1.8. Информация, находящаяся в электронном журнале содержит персональные данные и обрабатывается в соответствии с требованиями о защите персональных данных.

1.9. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом.

2. Цель и задачи, решаемые электронным классным журналом.

2.1. Цель: предоставление муниципальной услуги «предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2.2. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.2.1. Автоматизация учета и контроля образовательного процесса в МБОУ КСОШ № 2.

2.2.2. Хранение данных о посещаемости и успеваемости обучающихся.

2.2.3. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства по окончании учебного периода (учебного года).

2.2.4. Автоматизация создания периодических отчетов учителей, классных руководителей и администрации.

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

2.2.6. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

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

2.2.8. Создание площадки для дистанционного обучения.

3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

3.1. Для организации работы информационной системы ГИС «СГО» приказом директора МБОУ КСОШ № 2 назначается **«администратор системы»**, который устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы электронного журнала, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды, производит настройки системы.

Для организации работы с электронным журналом в информационной системе ГИС «СГО» в МБОУ КСОШ 2 определяются следующие функции пользователей в системе:

- функция **«завуч системы»**, выполняется заместителем директора, отвечающим за организацию образовательного процесса на соответствующем уровне образования;

- функции **«учитель-предметник»**, **«классный руководитель»**, выполняются педагогическими работниками МБОУ КСОШ № 2, в соответствии с должностными обязанностями.

3.2. Пользователи получают реквизиты доступа к электронному журналу в следующем порядке:

- учителя, администрация получают реквизиты доступа у администратора системы;

- родители и обучающиеся получают реквизиты доступа у своего классного руководителя.

3.3. Учителя-предметники (далее по тексту «учителя») при наличии технической возможности:

- в день проведения урока, занятия, при отсутствии такой возможности (нет доступа к информационной системе, технический сбой в системе, болезнь учителя) в день, когда такая возможность появляется, заполняют электронный журнал, следят за актуальностью данных об обучающихся и их родителях в соответствии с Инструкциями.

3.4. В электронном журнале используется пятибалльная система оценивания.

3.5. Администрация МБОУ КСОШ № 2 осуществляет периодический контроль над ведением Электронного журнала в соответствии с планом внутришкольного контроля, но не реже 2 раз в течении учебного периода.

3.6. Родители имеют доступ только к данным своего ребенка и используют электронный журнал для их просмотра.

4. Права и обязанности

4.1. Права:

4.1.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом.

4.1.2. Все пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно.

4.2. Обязанности:

Все пользователи обязаны работать с классным журналом в соответствии с Инструкцией по ведению электронного классного журнала в МБОУ КСОП № 2. Директор МБОУ КСОП № 2 обязан:

- утвердить учебные планы до 1 сентября текущего года;

- утвердить педагогическую нагрузку на следующий учебный год до 1 сентября текущего года;

- утвердить расписание учебных занятий.

4.2.2. «Администратор системы» обязан:

- организовать постоянно действующий пункт для консультаций по работе с электронным журналом педагогов и родителей по индивидуальному запросу;

- до 15 сентября совместно с «Завучем системы» проверить заполнение учебного плана, индивидуального учебного плана, календарного учебного графика, нагрузку учителей и распределение классных руководителей;

- нести ответственность за техническое функционирование электронного журнала.

- регулярно (не реже одного раза в месяц до 15 числа) проводить мониторинг ведения электронных журналов;

- вести списки сотрудников, обучающихся и поддерживать их в актуальном состоянии на основании приказов и закона № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- производить процедуру перевода электронного журнала на новый учебный год в период с 01 июня по 05 сентября включительно;

- в конце каждого учебного года выполнять процедуру архивации электронных журналов;

- создавать и пополнять нормативно-правовую базу;

- добавлять в систему основные данные новых пользователей при зачислении обучающихся и при приеме новых сотрудников в соответствии с Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- систематически контролировать и осуществлять работу по «Движению обучающихся», осуществлять перевод обучающихся из класса в класс по приказу директора.

4.2.3. «Завуч системы» обязан:

- до 15 сентября совместно с «Администратором системы» внести учебные планы, календарные учебные графики, нагрузку учителей и распределение классных руководителей;

- осуществлять текущий контроль ведения классных журналов не реже одного раза в неделю;

- осуществлять контроль за выставленными отметками не реже одного раза в месяц;

- по окончании учебного года проверять предоставленные классными руководителями бумажные копии сводных ведомостей, подтверждая факт проверки своей подписью, а также подписью классного руководителя;

дальнейшего архивирования.

4.2.4. «Классный руководитель» обязан:

- работать в системе в соответствии с Инструкцией классного руководителя по работе с электронным журналом в МБОУ КСОШ № 2».

4.2.5. «Учитель-предметник» обязан:

- работать в системе в соответствии с Инструкцией учителя-предметника по работе с электронным журналом в МБОУ КСОШ № 2.

4.2.6. **Обучающийся** обязан:

- ежедневно осуществлять вход в свой электронный дневник для ознакомления с текущей и итоговой успеваемостью по предметам, а также для получения домашних заданий;

- ежедневно просматривать сообщения внутренней почты системы «Сетевой город. Образование». Отвечать на письма в течение трех дней;

- ежедневно просматривать сообщения на «Доске объявлений»;

- в случае невозможности доступа к электронному дневнику сообщить об этом классному руководителю в день выявления проблемы.

4.2.7. **Родители** обязаны:

- осуществлять контроль над посещаемостью и успеваемостью собственного ребенка не реже одного раза в 3 дня;

- в случае отсутствия ребенка на уроке по уважительной причине своевременно сообщать причину классному руководителю;

- осуществлять оперативное взаимодействие с классным руководителем, учителями-предметниками и администрацией школы посредством внутренней почты АС «СГО». Срок ответа на письмо не должен превышать пяти дней;

- в случае отсутствия доступа к системе сообщить об этом классному руководителю ребенка в день выявления проблемы.

5. Выставление итоговых оценок.

5.1. По итогам текущего контроля за учебный период (четверть, полугодие) выставляется отметка, которая выводится на основании среднего балла по правилам математического округления (округлённая по законам математики до целого числа). Итоговые оценки за год выставляются на основании среднего балла по правилам математического округления (округлённая по законам математики до целого числа).

5.2. Итоговые оценки обучающихся за год выставляются в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся МБОУ КСОШ № 2.

5.3. Для объективной аттестации обучающихся за четверть необходимо наличие не менее трех оценок (при часовой недельной учебной нагрузке по предмету).

5.4. Итоговые оценки выставляются за два дня до окончания учебного периода (кроме тех обучающихся, которым продлен аттестационный период).

6. Отчетные периоды

6.1. Контроль активности пользователей при работе с электронным журналом производится один раз в неделю.

6.2. Отчет о заполнении электронного журнала формируется по окончании каждой учебной недели.

7. Ответственность

7.1. Учителя несут дисциплинарную ответственность за ежедневное и достоверное заполнение тем проведенных занятий, домашних заданий и отметок об успеваемости и посещаемости обучающихся.

7.2. Классные руководители несут дисциплинарную ответственность за достоверность сведений об обучающихся и родителях, сведений о причинах пропуска уроков.

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

7.4. Администратор системы несёт ответственность за техническое функционирование электронного журнала.

7.5. Все пользователи несут ответственность за доступ к электронному журналу обучающихся и их родителей только в пределах просмотра личных данных.