

Принято
на Педагогическом совете
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Полевского муниципального округа
Свердловской области «Школа с. Косой
Брод»

Протокол № 1 от «27» 08.2025г.

число, месяц, год

«Утверждаю»

Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Полевского муниципального округа
Свердловской области «Школа с. Косой
Брод»

Карфилова Екатерина Васильевна

Приказ № 149/2-Д от «29» 08.2025г.

число, месяц, год

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении электронных классных журналов и дневников обучающихся МБОУ ПМО СО «Школа с. Косой Брод»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении электронного журнала/электронного дневника в ГИС СО «Единое цифровое пространство» (далее – Положение) разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации о ведении документооборота и учета образовательной деятельности:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 13.07.2022 № 1241 «О федеральной государственной информационной системе «Моя школа» и внесении изменения в подпункт «а» пункта 2 Положения об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме»;
- Постановления правительства Свердловской области от 27.12.2022 № 925-ПП «О государственной информационной системе Свердловской области «Единое цифровое пространство» (далее - ГИС СО «ЕЦП», Система);
- Распоряжения Правительства РФ от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Письма Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Письма Федерального агентства по образованию от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в котором говорится, что в должностные обязанности учителя входит «осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях

информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

- Приказа Министерства просвещения РФ от 21 июля 2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»;

- Письма Министерства просвещения РФ от 1 октября 2021 г. № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок».

1.2. Электронным классным журналом/электронным дневником называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней.

1.3. Положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала/электронного дневника (далее — электронный журнал, ЭЖ) в МБОУ ПМО СО «Школа с. Косой Брод» (далее – ОО).

1.4. Электронный журнал является учебно-педагогической документацией ОО.

1.5. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя, классного руководителя, педагога дополнительного образования ОО.

1.6. Электронный журнал является частью ГИС СО «ЕЦП».

1.7. Поддержание информации, хранящейся в ГИС СО «ЕЦП» в актуальном состоянии, является обязательным для пользователей сервиса.

1.8. Все сотрудники ОО несут ответственность за сохранность персональных данных участников образовательного процесса. За разглашение персональных данных и реквизитов доступа пользователи несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

1.9. Пользователями электронного дневника являются: администрация учреждения, учителя, педагоги дополнительного образования, классные руководители, обучающиеся и их родители (законные представители).

2. Правила ведения учета образовательной деятельности в электронном журнале

2.1. Администрация, педагоги, классные руководители, родители (законные представители) и обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, получают доступ в ГИС СО «ЕЦП» (<https://dnevnik.egov66.ru/>; <https://jurnal.egov66.ru/>), используя подтвержденную учетную запись на портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru). Обучающиеся не достигшие возраста 14 лет получают доступ в ГИС СО «ЕЦП» через упрощенную учетную запись, создаваемую их родителями (законными представителями) в личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг.

2.2. Ответственный администратор Системы ГИС СО «ЕЦП» формирует разделы, характеризующие образовательную деятельность ОО.

2.3. Администрация образовательной организации осуществляет контроль за правильностью ведения электронных журналов классов в Системе, имеет доступ к просмотру и распечатке страниц электронных журналов.

2.4. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования работают в Системе в своем личном кабинете, на страницах электронных журналов классов, учебных групп.

2.5. Классный руководитель контролирует результаты образовательной деятельности, просматривая журнал своего класса по всем предметам, осуществляя ежедневный учет сведений о пропущенных уроках.

В случае отсутствия доступа к электронному дневнику по техническим причинам или наличия письменного отказа родителя (законного представителя) от использования электронного дневника, сведения об успеваемости обучающихся предоставляются на бумажном носителе не чаще одного раза в неделю (для начальной школы), не чаще одного раза в две недели (для основной школы).

2.6. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования отмечают посещаемость учащихся, оценивают образовательные достижения, своевременно выставляют оценки в электронный журнал.

2.7. Результаты оценивания выполненных учащимися письменных работ должны выставляться в соответствии с Руководством пользователя электронного журнала.

2.8. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования заполняют темы уроков, занятий в соответствии с календарно-тематическим планированием, указывают виды работ, за которые учащийся получают оценку.

2.9. Учителя – предметники в разделе «Домашнее задание» записывают содержание домашнего задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений, практические работы.

2.10. Все записи в электронном журнале (домашние задания, темы уроков, комментарии) педагог ведет на русском языке, понятно, полно и своевременно.

2.11. Учителя - предметники выставляют каждому учащемуся оценку за отчетный период.

2.12. Оценки учащимся за отчетный период выставляются в соответствии со средневзвешенным баллом, который автоматически подсчитывается в системе. Средневзвешенный балл - аналитический показатель успеваемости учащегося, учитывающий вес каждого вида работы, за которые выставлены оценки, в общем их числе.

2.13. В 1-м классе оценки в электронный журнал, дневник ни по одному учебному предмету не ставятся, домашнее задание не задается, ведется только учет присутствия и отсутствия учащихся, запись тем и видов уроков.

2.14. Родителям (законным представителям) обучающихся доступна для просмотра информация об успеваемости, посещаемости, расписании, домашнем задании только своего ребёнка, а также объявления и информация о событиях школы как внутри класса, так и общего характера.

2.15. Обучающимся доступна собственная информация об успеваемости, посещаемости, расписании, домашнем задании, а также объявления и информация школы как внутри класса, так и общего характера.

3. Права, ответственность пользователей

3.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖ.

3.2. Пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно.

3.3. Педагоги несут ответственность за регулярное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся, тематического планирования.

3.4. Классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об обучающихся, корректности списков групп (при делении классов на подгруппы).

3.5. Администратор ЭЖ несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402783

Владелец Карфидова Екатерина Васильевна

Действителен с 15.01.2025 по 15.01.2026