







государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Социалистического Труда Н.Ф.Зыбанова с. Березняки муниципального района Кинель-Черкасский

Самарской области

Утвержде  
Приказом № 113-09 от 18.09 2019  
Директор ГБОУ СОШ им. Н.Ф.Зыбанова  
с.Березняки А.Н.Савчен

Принято  
на заседании педагогического совета  
ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки  
Протокол № 2 от 17.09 2019г

Принято с учетом мнения Совета школы  
Протокол № 1 от 17.09 2019г



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ.

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:  
- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Электронный дневник - это комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.
- 1.3. Электронный дневник служит для решения задач, описанных в п.2 настоящего Положения
- 1.4. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного дневника в актуальном состоянии является обязательным;
- 1.5. Пользователями электронного дневника являются все участники образовательного процесса:  
администрация школы, учителя, классные руководители, обучающиеся и родители обучающихся.

### 2. Задачи

- 2.1. Автоматизировать учет и контроль процесса успеваемости. Хранить данные об успеваемости и посещаемости учащихся.
- 2.2. Оперативный доступ родителей к оценкам за весь период ведения дневника, по всем предметам, в любое время.
- 2.2. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости, домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам их детей.
- 2.3. Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.
- 2.4. Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

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

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Социалистического Труда Н.Ф.Зыбанова с. Березняки

Утверждено  
Приказом №113-од от 18.09.2019г  
Директор ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова  
с.Березняки \_\_\_\_\_ А.Н.Савченко

Принято  
на заседании педагогического совета  
ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки  
Протокол № 2 \_\_\_\_\_ от 17.09 \_\_\_\_\_ 2019г

Принято с учетом мнения Совета школы  
Протокол № 1 \_\_\_\_\_ от 17.09 \_\_\_\_\_ 2019г

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ.

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:  
- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- 1.2. Электронный дневник - это комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.
- 1.3. Электронный дневник служит для решения задач, описанных в п.2 настоящего Положения;
- 1.4. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного дневника в актуальном состоянии является обязательным;
- 1.5. Пользователями электронного дневника являются все участники образовательного процесса:  
администрация школы, учителя, классные руководители, обучающиеся и родители обучающихся.

### 2. Задачи

- 2.1. Автоматизировать учет и контроль процесса успеваемости. Хранить данные об успеваемости и посещаемости учащихся.
- 2.2. Оперативный доступ родителей к оценкам за весь период ведения дневника, по всем предметам, в любое время.
- 2.2. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости, о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам их детей.
- 2.3. Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.
- 2.4. Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

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

#### Классный руководитель

- 3.1.1. Контролировать выставление педагогами оценок обучающимся класса. В случае нарушения педагогами своих обязанностей информировать заместителя директора по УВР.
- 3.1.2. Систематически информировать родителей о развитии обучающегося, его достижениях.

### **Учитель-предметник:**

3.2.1. Обязан аккуратно и своевременно заполняет данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях

3.2.2. Заполнять электронный журнал (в том числе и в части домашних заданий) не позднее, чем в день проведения урока. В случае болезни основного учителя, учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал

3.2.3. Обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость

### **Заместитель директора:**

3.2.4. Осуществлять периодический контроль за своевременным заполнением Электронного журнала и его ведением в течение учебного года.

3.2.5. Анализировать данные по результативности учебного процесса, при необходимости формировать необходимые отчеты.

3.2.6. Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный дневник, только для их просмотра.

## **4. Права и ответственность пользователей**

### **Права:**

4.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным дневником.

### **Ответственность:**

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

4.3. Классные руководители несут ответственность за актуальность информации об обучающихся.

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

## **5. Срок действия Положения**

5.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

5.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством.

