

**Принято:**

На педагогическом совете  
ГБОУ СОШ ж.-д. ст.  
Звезда  
муниципального района Безенчукский  
Самарской области  
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

**Утверждаю:**

И.о.директора ГБОУ СОШ ж.-д.  
ст. Звезда муниципального района  
Безенчукский  
Самарской области  
Приказ № 148/2 о/дот «30» августа 2022 г.  

---

А.Т. Артамонова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА ПО ВНЕУРОЧНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области средней общеобразовательной  
школы ж.-д. ст. Звезда муниципального района Безенчукский  
Самарской области**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Журнал внеурочной деятельности – это государственный документ, ведение которого обязательно для каждого учителя согласно установленным правилам.

**1.2.** Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 года №373 (п.19.10), Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 года №1897 (п.18.3.1.2), Уставом ГБОУ СОШ ж.-д. ст. Звезда, Правилами внутреннего распорядка ГБОУ СОШ ж.-д. ст. Звезда.

**1.3.** Электронным журналом ВД/электронным дневником (далее ЭЖ/ЭД) называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней;

**1.4.** Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала/электронного дневника (далее — электронный журнал) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средняя общеобразовательная школа ж.-д. ст. Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области.

**1.5.** Электронный журнал ВД/электронный дневник является государственным нормативно-финансовым документом.

**1.6.** Ведение электронного журнала ВД/электронного дневника является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

**1.7.** Поддержание информации, хранящейся в базе данных Электронного журнала ВД/электронного дневника, в актуальном состоянии является обязательным

**1.8.** Пользователями Электронного журнала ВД/электронного дневника являются: администрация школы, учителя, классные руководители, учащиеся и родители (законные представители).

**1.9.** Электронные дневники обучающихся школы находятся на сайте ОУ

**2.** Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и в частности, настоящему положению и локальным актам, несет руководитель ОУ.

**2.1.** Цели и задачи Электронный журнал ВД/электронный дневник используется для решения следующих задач:

**2.2** Установление единых требований по ведению электронного журнала ВД/ электронного дневника. **2.3.** Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ;

**2.4.** Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся;

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

**2.6.** Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем курсам ВД, в любое время;

**2.7.** Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;

**2.8.** Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей;

**2.9.** Информирование родителей и учащихся о прохождении программ по различным курсам ВД; **2.10.** Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

**3.** Правила и порядок работы с электронным журналом ВД/электронным дневником

**3.1.** Системный администратор устанавливает ПО, необходимое для работы Электронного журнала/электронного дневника, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды;

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

- Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у системного администратора;
- Родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

3.3. Классные руководители своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся и их родителях, ведут переписку с родителями;

3.4. Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся.

3.5. Заместитель директора по УВР осуществляет периодический контроль над ведением Электронного журнала ВД/электронного дневника.

3.6. Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют Электронный журнал ВД/электронный дневник для их просмотра и ведения переписки;

3.7. Родители и учащиеся имеют возможность использовать мобильный электронный дневник, вход в который осуществляется через ЕСИА.

**4. Обязанности классного руководителя** Классный руководитель обязан:

4.1. Заполнять анкетные данные об учениках и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки.

4.2. Ежедневно в разделе «Посещаемость» электронного журнала ВД/электронного дневника корректировать сведения о пропущенных уроках учащихся.

4.3. В начале каждого учебного периода, совместно с учителями предметниками проводить разделение класса на подгруппы.

4.4. Систематически информировать родителей об успеваемости и поведении учащегося через внутреннюю почту системы, либо через «Информационное письмо для родителей», либо через «Отчет об успеваемости и посещаемости для родителя в виде SMS».

**5. Обязанности учителей-предметников**

5.1. Электронный журнал ВД/электронный дневник заполняется учителем ежедневно. В случае болезни учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал ВД/электронный дневник в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

5.2. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость

5.3. Составление календарно-тематического плана учителем осуществляется до начала учебного года. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану.

5.4. Все записи по всем курсам ВД должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.

5.5. При делении по предмету класса на подгруппы, состав подгруппы определяют учителя этих групп, совместно с классным руководителем. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу.

5.6. На «странице темы уроков и задания» учитель обязан вводить тему, изученную на уроке, выполненные задания и тип этих заданий.

5.7. В 1-м классе оценки в журнал, дневники и тетради ни по одному учебному предмету не ставятся.

**6. Контроль и хранение**

6.1. Директор общеобразовательного учреждения и его заместители по образовательному процессу и информационным технологиям обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала ВД, регулярному созданию резервных копий.

6.2. Контроль за ведением электронного журнала ВД/электронного дневника осуществляется заместителем директора по УВР не реже 1 раза в месяц.

6.3. В конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации.

**7. Права и ответственность пользователей**

### 7.1. Права

- Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом ВД/электронным дневником;

### 7.2. Ответственность:

- Учителя несут ответственность за еженедельное и достоверное заполнение отметок о посещаемости учащихся;

- Классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об учащихся и их родителях;

- Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;

- Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала ВД/электронного дневника и смежных систем, а также резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.