


Принято
на педагогическом совете
Пр. № 1 от «29» 08 2019 г.

Утверждаю
Директор СОШ №96 г. Сочи
А.А. Красникова
Пр. от «29» 08 2019 г.
№ 10/6



ПОЛОЖЕНИЕ об АИС «Сетевой город. Образование» МОУ средней общеобразовательной школы № 96 г. Сочи

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности:
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
 - Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;
 - Распоряжения Правительства РФ «О переводе государственных услуг в электронный вид» от 17.12.2009 г. № 1993;
 - Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26. 08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
 - Единых требований «Системы ведения журналов успеваемости учащихся в электронном виде в общеобразовательных учреждениях Российской Федерации»
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала успеваемости учащихся в СОШ № 96.
- 1.3. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого учителя-предметника и классного руководителя.

1.4. Электронным журналом называется комплекс программных средств, включающих базу данных, созданную в автоматизированной информационно-аналитической системе и средств доступа к ней через сеть Интернет.

1.5. Пользователями электронного журнала являются: администрация школы, учебно-вспомогательный персонал, педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители)

1.6. Электронный журнал является частью Информационной системы МОУ СОШ № 96

2. Задачи, решаемые электронным журналом.

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- автоматизация учета и контроля процесса успеваемости;
- хранение данных об успеваемости и посещения учащихся;
- фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ;
- вывод информации, хранящейся в базе данных. На бумажный носитель, для оформления в виде документа, соответствующего требованиям российского законодательства;
- оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам в любое время;
- повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок;
- автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;
- информирование родителей и учащихся через электронный журнал об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданий и прохождении программ по различным предметам;
- возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с электронным журналом

3.1. Администратор Электронного журнала устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы электронного журнала, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.

3.2 Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу в следующем порядке:

- сотрудники учреждения получают реквизиты доступа у администратора электронного журнала;
- родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

3.3 В конце учебного года журнал распечатывается, прошивается и скрепляется печатью. Электронная версия журнала хранится на жестком диске.