

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ
(КОРРЕКЦИОННОЕ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВОСПИТАННИКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ VIII ВИДА №12»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 24.08.15

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета обучающихся
протокол № _____ от _____

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей
протокол № _____ от _____



ВЕРЖДАЮ

Директор КГКСКОУ СКШИ VIII вида 12
приказ № 354 от 03.09.15

М.В.Лопатин

ПОЛОЖЕНИЕ

Об «Электронной школе»

(о ведении электронного журнала успеваемости обучающихся

Дневник. ру в КГКСКОУ СКШИ VIII вида 12)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 п. 16 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 (действующая редакция от 01.12.2012), п. 81 Постановления Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении" (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 мая 2005 г. N 137"Об использовании дистанционных образовательных технологий", п. I. 8 Распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Закона Российской Федерации от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", "Письма Министерства Образования и Науки РФ от 15 февраля 2012 г. N АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», Приказом № 833 от 1 ноября 2012 года Комитета образования АММР «О введении образовательной сети «Дневник.ру» в ОУ».
- 1.2 «Дневник.ру» www.dnevnik.ru - бесплатная образовательная сеть, дающая родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся, позволяющая вести в электронном виде журналы успеваемости в режиме кодового доступа;
- 1.3 «Дневник.ру» служит для решения задач описанных в п.2 настоящего Положения;
- 1.5 Пользователями электронного журнала на www.dnevnik.ru являются все участники образовательного процесса: администрация школы, учителя - предметники, классные руководители, обучающиеся и родители обучающихся (законные представители).

2. Задачи, решаемые «Дневник.ру» www.dnevnik.ru - бесплатной образовательной сетью

- 2.1 Создание электронной базы данных об успеваемости и посещаемости обучающихся КГКСКОУ СКШИ 8 ВИДА12;

- 2.2 Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения дневника, по всем предметам, в любое время;
- 2.3 Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;
- 2.4 Своевременное информирование родителей (законных представителей) об успеваемости, посещаемости их детей, о домашних заданиях;
- 2.5 Возможность применения дистанционных образовательных технологий, прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местонахождения.

3. Правила и порядок работы с бесплатной образовательной сетью www.dnevnik.ru -«Дневник.ру»

- 3.1 Ответственный за администрирование образовательной сети «Дневник.ру» по ОУ, назначается директором ОУ.
- 3.2 Пользователи получают реквизиты (коды) доступа к электронному дневнику в следующем порядке:
 - учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты (коды) доступа у системного администратора;
 - родители и обучающиеся лично получают реквизиты (коды) доступа у классного руководителя. Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный журнал для их просмотра и ведения переписки по вопросам образовательного процесса.
- 3.3 Классные руководители следят за актуальностью данных об обучающихся;
- 3.4 Учителя своевременно вносят данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях в соответствии с инструкцией «Дневник.ру», по желанию размещают дополнительные материалы для подготовки к урокам: аудио, видео и др. файлы в качестве дополнительных материалов к урокам и для самостоятельной работы обучающихся.
- 3.5 Заместитель директора школы, ответственный за внедрение электронного журнала, осуществляет систематический контроль за ведением электронного журнала, содержащий процент участия в работе, процент обучающихся, не имеющих оценок, запись домашнего задания, процент участия родителей и обучающихся в работе с электронным дневником.

8. Безопасность

- 8.1. «Дневник.ру» выполняет все необходимые меры по обеспечению безопасности размещаемой информации в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных». В соответствии с Федеральным законом

№152 «О Персональных данных» компания «Дневник.ру» зарегистрирована Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций России в реестре операторов персональных данных под регистрационным номером 09-0062296. Многоуровневая система доступа, отвечающая самым жестким требованиям банковских и государственных структур, обеспечивает безопасное хранение данных.

- 8.2. Регистрация осуществляется только по приглашительным кодам
- 8.3 Учителя, учащиеся и их родители могут пройти регистрацию на сайте только после получения приглашительных кодов в своей школе. Все коды хранятся у администрации школы и не подлежат разглашению. Возможность добавления новых пользователей в «Дневник.ру» предоставлена только администраторам школ, поэтому отсутствие посторонних лиц на сайте гарантировано.
- 8.3 Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, используют Электронный журнал «Дневник.ру» только для просмотра.
- 8.4 Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.
- 8.5 Каждый пользователь может ограничить доступ к личной странице. В целях обеспечения информационной безопасности администратор школы имеет право контролировать деятельность учащихся своего образовательного учреждения внутри сети.

4. Обязанности:

Поддержание информации хранящейся в базе данных электронного дневника в актуальном состоянии является обязательным.

4.1 Системный администратор обязан:

- корректировать изменения в списочном составе обучающихся в связи с прибытием, выбытием, переводом в другой класс, размещать расписание уроков, обеспечивать создание резервных копий электронного журнала, осуществлять переписку с администратором сайта www.dnevnik.ru;
- обеспечивать надлежащее функционирование страниц КГКСКОУ СКШИ 8 ВИДА12 на www.dnevnik.ru.

4.2. Классный руководитель обязан:

- в начале каждого учебного периода, совместно с учителями - предметниками проводить разделение класса на подгруппы;
- проверять изменения списочного состава обучающихся и при наличии таких изменений сообщать о них системному администратору.

4.3. Учителя - предметники обязаны:

- своевременно заполнять данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, пройденных темах, домашних заданиях, выставлять итоговые оценки за четверть и год.

4.4. В случае болезни основного учителя заменяющий его учитель заполняет электронный журнал в установленном порядке.

4.5. В период карантина и (или) осуществляя дистанционное обучение, учителя действуют в соответствии с «Инструкцией по организации дистанционного обучения в сети «Дневник.ру» в период карантина».

4.6. Зам. директора по УВР обязан:

- еженедельно осуществлять контроль за ведением электронного журнала;
- предоставлять информацию об эффективности ведения электронных журналов для назначения учителям стимулирующих выплат.

5. Выставление оценок.

- 5.1. Текущие и итоговые оценки обучающихся за четверть, год должны быть обоснованы, выставлены согласно методическим рекомендациям.
- 5.2. Учителя – предметники систематически (не реже одного раза в неделю) выставляют оценки в электронный журнал «Дневник.ру».
- 5.3. Итоговые оценки выставляются не позднее 3-х дней после окончания учебного периода.

6. Контроль и хранение.

- 6.1. Директор КГКСКОУ СКШИ 8 вида¹² и его заместители по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить бесперебойное функционирование электронного журнала.
- 6.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора по УВР еженедельно.
- 6.3. В конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации.

7. Права пользователей «Дневник.ру» www.dnevnik.ru

- 7.1. Все пользователи «Дневник.ру» имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом у зам. директора по УВР, курирующего функционирование «Дневник.ру» в КГКСКОУ СКШИ 8 ВИДА¹².
- 7.2. Все пользователи «Дневник.ру» имеют возможность пользоваться материалами медиатеки и библиотекой образовательной литературы.

8. Ответственность пользователей «Дневник.ру» www.dnevnik.ru:

- учителя несут ответственность за систематическое (не реже одного раза в неделю) и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся;
- классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об обучающихся;
- Ответственный за администрирование образовательной сети «Дневник.ру» по ОУ несёт ответственность за техническое функционирование электронных журналов, а так же резервное копирование данных электронного журнала www.dnevnik.ru и их поддержание в актуальном состоянии;
- все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

9. Отчетные периоды

- 9.1. Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в месяц.
- 9.2. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются каждую четверть, а также в конце года.

10. Денежное вознаграждение.

- 10.1. Учителя и классные руководители получают денежное вознаграждение в случае должного исполнения правил и порядка работы с электронным дневником в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ за счёт стимулирующих выплат.