

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА №141» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РОССИЯ, 443092, г.Самара, ул.Каховская, 7  
Тел.: 992-50-00 факс: 992-50-00 e-mail: [mboushkola141@mail.ru](mailto:mboushkola141@mail.ru)

«ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО»  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31 августа 2021г.

«ПРИНЯТО»  
С учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол №1  
от 31 августа 2021г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ Школы №141 г.о. Самара  
С.А. Габдрахманов  
Приказ № 353 от 1 сентября 2021г.

«ПРИНЯТО»  
с учетом мнения  
Совета старшеклассников  
Протокол № 1  
от 31 августа 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении дневника успеваемости обучающихся в**  
**электронном виде**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о ведении дневника успеваемости обучающихся в электронном виде (далее - Положение) в МБОУ Школе № 141 г.о. Самара (далее - Школа) разработано в целях осуществления единого подхода по реализации требований к ведению учебно-педагогической документации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (в последней редакции);
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (Приказ Минобрнауки России от 06 октября 2009г. №373 в ред. приказов от 26 ноября 2010 г. № 1241, от 22 сентября 2011 г. № 2357);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (Приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (Приказ Минпросвещения России от 24.09.2020г. №519 «О внесении изменения в федеральный государственный стандарт среднего общего образования»);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Единые требования «Системы ведения журналов успеваемости в электронном виде в ОУ РФ», Министерство образования и науки РФ;
- Письмо Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Письмо Минобрнауки России от 21.10.2014 № АК-3358/08 «Об уточнениях в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Постановление Правительства Самарской области от 26.11.2015 № 773 «О государственной информационной системе Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования»;
- Постановление Правительства Самарской области от 07.07.2016 № 356 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 26.11.2015 № 773»;
- Локальный нормативный акт, разработанный общеобразовательным учреждением (сайт общеобразовательного учреждения).

1.3. Электронный дневник обучающегося представляет собой модуль электронного классного журнала и является частью информационной системы школы.

1.4. Электронным журналом/дневником называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней, созданную в государственной информационной системе «Сетевой город Образование» (далее по тексту ГИС)

1.5. Поддержание информации, хранящейся в базе данных ГИС в актуальном состоянии, является обязательным для всех пользователей ГИС.

1.6. Пользователями электронного дневника являются обучающиеся и их родители (законные представители).

1.7. Учителя-предметники и классные руководители обеспечивают наполняемость электронного дневника обучающихся посредством ведения электронного журнала. Прямого доступа к электронному дневнику обучающихся указанные пользователи не имеют.

1.8. Права и обязанности пользователей ГИС АСУ РСО в рамках заполнения данных электронного дневника, равно как и порядок его ведения, регламентируется Положением о ведении электронного журнала.

1.12. Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в

частности, настоящему Положению и локальным актам, несет заместитель директора по учебной работе и школьный администратор АСУ РСО

1.13. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основными целями настоящего Положения являются:

- установление исполнения Школой требований федеральных государственных образовательных стандартов при организации обучения по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;

2.2. Электронный дневник используется для решения следующих задач:

2.2.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.

2.2.2. Информирование родителей и обучающихся через информационно – коммуникационную сеть Интернет об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

2.2.3. Создание условий для сетевого взаимодействия, обеспечивающего возможность прямого общения всех участников образовательного процесса: администрации, учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) вне зависимости от их местоположения.

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

3.1. Пользователями электронного дневника, как части электронного журнала, являются обучающиеся и их родители (законные представители). Родители (законные представители) и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют электронный дневник для их просмотра, уведомления об отсутствии ребенка и ведения переписки.

3.2. Вход в систему «Сетевой город Образование» возможен с помощью любого web-браузера по адресу <http://asurso.ru>. Доступ осуществляется посредством введения имени пользователя и пароля (далее - реквизиты).

3.2. Пользователи получают реквизиты доступа к электронному журналу через портал государственных услуг и (или) у школьного администратора в следующем порядке:

а) все пользователи через портал государственных услуг самостоятельно (для зарегистрированных пользователей);

б) учителя-предметники, классные руководители у администратора АСУ РСО;

в) родители (законные представители) и обучающиеся у классного руководителя или у администратора АСУ РСО.

3.3. Классные руководители и учителя-предметники ведут работу только с электронным журналом согласно Положению по ведению электронного журнала.

3.4. Родителям обучающихся доступна для просмотра информация об успеваемости, посещаемости и расписании только своего ребёнка, а также информация о событиях школы как внутри класса, так и общего характера.

## **4. Права и обязанности пользователей**

4.1. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право:

- получать реквизиты доступа у классного руководителя;

- получать консультационную помощь по вопросам работы с электронным дневником обучающегося;

- на свободный доступ к электронному дневнику как части электронного классного журнала, за исключением времени проведения технических работ на сайте.

- просматривать сведения о домашних заданиях, темах уроков, рекомендациях учителей в электронном дневнике

4.2. Родители (законные представители) обучающегося обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации о защите информации, нормативные акты федерального, регионального и муниципального уровней по вопросам ведения электронного журнала/дневника, настоящее Положение;

- своевременно извещать об отсутствии своего ребенка в школе;

- нести персональную ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;

- своевременно сообщать об изменении персональных данных своего ребенка.

## **5. Ответственность**

5.1. Каждый пользователь АСУ РСО несет ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключая подключение посторонних лиц к ИС.