

Рассмотрено  
на заседании Педагогического совета  
МАОУ «СОШ № 77» г. Перми  
(протокол № 2 от «02» декабря 2020г.)

Утверждено  
приказом  
МАОУ «СОШ № 77» г. Перми  
от 08.12.2020 № 059-08/77-01-02/230

**Положение**  
**о ведении Электронного журнала и дневника**  
**Электронной Пермской Образовательной Системы «ЭПОС.Школа»**  
**в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 77**  
**с углублённым изучением английского языка»**  
**г. Перми**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации и Пермского края:

- Закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 г. № 1993-Р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями»;
- Письма Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Письма Министерства Образования и Науки Российской Федерации от 13.08.2002 г. № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
- Письма Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Приказа Министерства образования и науки Пермского края от 17.10.2019 № СЭД-26-01-06-1002 «Об утверждении Требований к характеристикам услуги по ведению электронных дневников и журналов и Регламента мониторинга предоставления общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Пермского края, услуги по ведению электронных дневников и журналов».

Всё, что не предусмотрено условиями настоящего Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами школы. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

1.2 Электронный журнал и дневник Электронной Пермской Образовательной Системы (далее – ЭПОС.Школа, Система) – система конструкторов и образцов, обеспечивающая создание цифровой основной образовательной программы, фиксацию хода и результатов образовательного процесса, информирование всех участников образовательного процесса.

1.3. ЭПОС.Школа является инструментом обеспечения следующих государственных услуг в сфере образования:

- предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

- предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

1.4 Ведение электронного классного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

1.5 Пользователями электронного журнала и дневника являются:

- администрация МАОУ «СОШ № 77» г. Перми;
- администраторы электронного журнала и дневника;
- учителя, классные руководители, воспитатели, педагоги дополнительного образования;

- обучающиеся, родители (законные представители), доверенные лица;

1.6. Администрация МАОУ «СОШ № 77» г. Перми обеспечивает предоставление необходимой документации ответственным лицам для размещения в цифровой системе не позднее 7 дней до сроков, установленных Регламентами настоящего Положения.

1.7 Ответственность за сроки размещения информации в электронном журнале и дневнике, полноту и достоверность информации, размещаемой в электронном журнале и дневнике, несёт директор МАОУ «СОШ № 77» г. Перми.

## **2. Цели и задачи ведения Электронного журнала и дневника Электронной Пермской Образовательной Системы «ЭПОС.Школа»**

**в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 77 с углублённым изучением английского языка» г. Перми**

- Повышение уровня прозрачности учебного процесса, своевременного и полного информирования родителей о ходе и результатах образовательного процесса, включая ранее изученные и планируемые темы, результаты освоения рабочей программы по каждому предмету

- Автоматизация процессов создания рабочих программ учителей и их контентное обеспечение, учебных планов, календарных учебных графиков, расписаний занятий с указанием времени и места их проведения, графиков проведения контрольных работ, системы информирования о мероприятиях, проектирование планов внеурочной деятельности и дополнительных общеразвивающих программ

- Определение форм контроля по предметам каждого уровня образования, графиков промежуточной аттестации и их отображение обучающимся и родителям

- Автоматизация отчётной документации учителей, включая анализ учебной деятельности, реализацию учебных планов и рабочих программ, динамики успеваемости, поэтапного анализа работ обучающихся

- Учёт посещаемости обучающихся и обеспечение механизмов оперативного реагирования в случае их немотивированного отсутствия

- Своевременное информирование о проводимых мероприятиях через новостную систему электронного журнала и дневника

- Обеспечение оперативной связи между обучающимися, родителями, учителями, включая создание групп и изменение их состава.

### 3. Регламенты

#### 3.1. Получение доступа к электронному журналу и дневнику.

Кадровые сведения, сведения о контингенте, распределении обучающихся по классам, учётные данные пользователей поступают в электронный журнал и дневник ЭПОС.Школа из внешних систем.

##### **Директор школы.**

Получает права доступа к электронному журналу после назначения на должность. Учётные данные для входа формируются в Системе.

##### **Заместители директора, администраторы электронного журнала и дневника школы.**

Роли и права заместителей директора, администраторов электронного журнала и дневника назначаются директором МАОУ «СОШ № 77» г. Перми из числа кадрового состава школы. Учётные данные для входа формируются в Системе.

##### **Ответственные за алгоритм безопасности, дополнительное образование, внеурочную деятельность, печатать аттестатов.**

Роли и права указанных категорий назначаются администраторами электронного журнала и дневника МАОУ «СОШ № 77» г. Перми или заместителями директора из числа кадрового состава школы. Учётные данные для входа формируются в Системе.

##### **Учителя-предметники, воспитатели, старшие воспитатели, педагоги дополнительного образования.**

Роли и права указанных категорий назначаются администраторами электронного журнала и дневника МАОУ «СОШ № 77» г. Перми или заместителями директора из числа кадрового состава школы. Учётные данные для входа формируются в Системе.

##### **Обучающиеся и родители.**

Источником сведений о пользователях указанной категории является информационная система ИС «Контингент». Для корректной работы системы авторизации Пользователей необходимо заполнение полей фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса электронной почты, номера мобильного телефона.

Доступ для родителей предоставляется через региональный портал государственных услуг, доступ для обучающихся предоставляется через Региональный сервис авторизации и аутентификации граждан (РСААГ).

Доступ для доверенных представителей является делегированием прав родителей в системе средствами регионального портала государственных услуг.

#### 3.2 Регламент подготовки электронного журнала и дневника к открытию учебного года.

**Администратор электронного журнала и дневника, администрация МАОУ «СОШ № 77» г. Перми.**

**До 20 августа текущего учебного года** обеспечивают проверку на полноту и достоверность справочников:

- зданий проведения занятий, параметров кабинетов для проведения занятий по зданиям;
- перечня и наименований предметов в соответствии с образовательными стандартами каждого уровня образования, а также перечня учебных курсов, обеспечивающих образовательные потребности обучающихся;
- кадрового состава МАОУ «СОШ № 77» г. Перми;
- состава контингента обучающихся МАОУ «СОШ № 77» г. Перми, в том числе обучающихся по индивидуальным учебным планам, на адаптированных основных образовательных программах, находящихся на очно-заочной и заочной форме обучения;
- календарных учебных графиков (график учебных и каникулярных периодов) в соответствии с локальным актом МАОУ «СОШ № 77» г. Перми на текущий учебный год;
- режимов пребывания для каждого класса, учебной группы, учебного потока или обучающихся по индивидуальным учебным планам на текущий учебный год;

- форм контроля по основным учебным предметам и учебным курсам, обеспечивающих образовательные потребности обучающихся, всех уровней обучения в соответствии с локальным актом МАОУ «СОШ № 77» г. Перми;

- периодов промежуточной аттестации в соответствии с локальным актом МАОУ «СОШ № 77» г. Перми на текущий учебный год;

- настраивают параметры фиксации отметок в части возможности выставления отметок учителями-предметниками за предыдущие дни и максимальный период выставления отметок за промежуточную аттестацию после окончания аттестационных периодов.

**До 25 августа текущего учебного года обеспечивают:**

- формирование учебных планов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов на текущий учебный год, индивидуальных учебных планов обучающихся, в том числе и для обучающихся на очно-заочной и заочной формах обучения;

- формирование учебных групп;

- распределение учебной нагрузки педагогических работников МАОУ «СОШ № 77» г. Перми;

- формирование расписания занятий для всех видов образования на основе учебных планов и дополнительных общеразвивающих программ школы с учётом использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

**Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования.**

**До 28 августа текущего учебного года обеспечивают:**

- формирование рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и учебных курсов, дисциплин (модулей), обеспечивающих образовательные потребности обучающихся, и кодификаторами элементов содержания образования;

- формирование графика контрольных работ для обеспечения организации и проведения внутреннего мониторинга качества образования с учётом используемых в образовательной организации форм контроля.

Рекомендовано формировать полноценные рабочие программы, включая указание в них модулей, тем, уроков, цифровых материалов для проведения уроков, содержания учебного предмета (курса), дополнительных цифровых материалов (домашних заданий, контрольных работ).

**Классные руководители.**

**До 28 августа обеспечивают:**

- план внеурочных мероприятий;

- проверку состава классов и организацию коммуникационных каналов с родителями и обучающимися для обеспечения оперативной связи.

**В течение первой учебной недели учебного года:**

- инструктирование родителей и обучающихся о возможностях электронного дневника, включая основные разделы дневника, возможности цифровой библиотеки, возможности мобильного приложения, обзор возможностей по самопроверке обучающихся, график контрольных работ, уведомления об отсутствии обучающихся, просмотр учебных планов и рабочих программ по предметам, текущих оценок и оценок за промежуточную аттестацию, коммуникационных возможностях дневника, новостной ленты.

**3.2.1. Особенности выставления отметок за промежуточную аттестацию.**

В ЭПОС.Школа предусмотрено установление различных графиков проведения промежуточной аттестации для каждого предмета учебных планов каждого уровня образования:

- на основании календарного учебного графика в случае, если периоды промежуточной аттестации совпадают с окончанием учебных периодов;

- на основании рабочих программ по предмету в случае завершения тематического модуля рабочей программы по предмету;

- произвольные периоды промежуточной аттестации на основании ЛНА МАОУ «СОШ №77» г. Перми.

Обучающемуся может быть выставлена **отметка о зачёте** (зачёт) или **цифровая отметка** (3,4,5) о прохождении промежуточной аттестации на основании локального акта МАОУ «СОШ № 77» г. Перми, определяющего периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в случае успешного прохождения промежуточной аттестации. Для перевода действующей шкалы оценивания в пятибальную шкалу используется система, определенная локальными актами МАОУ «СОШ №77» г. Перми.

Обучающемуся может выставлена отметка «2» в случае неуспешного прохождения промежуточной аттестации. Возникает академическая задолженность. (п.2, ст.58, 273-ФЗ).

Обучающемуся может быть выставлена отметка о не аттестации (обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности) (н/а) (п.9, ст.58, 273-ФЗ).

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, может выставлена отметка о не прохождении промежуточной аттестации (НПА) (п.8, ст.59, 273-ФЗ).

### **3.3. Регламент ведения электронного журнала и дневника.**

**Администратор электронного журнала и дневника, администрация МАОУ «СОШ № 77» г. Перми.**

#### **В течение учебного года обеспечивают:**

- коммуникацию между участниками образовательного процесса: обучающимися, родителями, управленческой командой, учителями средствами электронного журнала – чаты, новости, календарь мероприятий;

- своевременную актуализацию (корректировку) списков классов и учебных групп, данных обучающихся, кадровых данных;

- учёт учебной деятельности: фиксация посещаемости занятий, фиксацию текущих отметок в соответствии с видом выполненных работ, отметок за контрольные работы в рамках внутреннего мониторинга качества образования, отметок за промежуточную аттестацию;

- учёт результатов промежуточной аттестации обучающихся в форме семейного образования и самообразования, замены и отмены занятий;

- мониторинг и анализ текущей и промежуточной аттестации, домашних заданий, академических задолженностей обучающихся и принятые меры по их ликвидации, посещаемости обучающимися занятий, контрольных мероприятий, оценочной деятельности учителей и педагогов дополнительного образования, выполнения учебной программы, заполняемости журналов, активности пользователей;

- внесение изменений в расписания обучающихся в части уточнения мест проведения уроков, предметов, времени проведения занятий, учителей-предметников.

Рекомендовано вносить изменения в расписание занятий в каникулярные периоды.

#### **Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования.**

##### **В течение учебного года обеспечивают:**

- выставление текущих отметок и отметок за промежуточную аттестацию в максимально короткие сроки, не превышающие сроки, установленные в системе в качестве максимальных;

- обеспечивают **незамедлительное** информирование администрации МАОУ «СОШ № 77» г.Перми об отсутствии обучающегося, выставлением **на каждом уроке** отметки об отсутствии обучающегося;

- снимают отметку об отсутствии обучающегося, выставленную путём уведомления родителем (классным руководителем), в случае фактического присутствия на уроке;

- корректировку рабочих программ, графиков контрольных работ, содержания уроков;

- проверку выданных заданий для самостоятельной работы и контрольных работ, с учётом заданий в электронном виде;

- учитывают посещаемость занятий, проводимых в **дистанционной форме** (образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников);

- при проведении занятий в **электронной форме** (организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников) обеспечивают предоставление цифрового контента обучающимся и учёт результатов выполненных работ.

Рекомендовано при выставлении отметок о присутствии обучающихся для **дистанционной формы** учитывать их фактическое присутствие в ходе дистанционного взаимодействия (конференц-связь (ВКС), вебинар, онлайн-общение и т.д.). При учёте **электронной формы** обучения необходимо обращать внимание на фактически выданные цифровые задания и результаты их выполнения обучающимися.

#### **Классные руководители.**

##### **В течение учебного года обеспечивают:**

- коммуникацию с обучающимися и с родительским сообществом;
- ведение новостной ленты класса с указанием событий и возможностей, предоставляемых обучающимся и семьям (при наличии решения педсовета);
- ведение в части, касающейся журнала внеурочной работы (при наличии решения педсовета).

#### **3.4. Регламент подготовки электронного журнала и дневника к закрытию учебного года.**

Администраторы электронного журнала и дневника, администрация МАОУ СОШ № 77» г. Перми обеспечивают:

- формирование сводных ведомостей итоговых отметок за текущий учебный год;
- формирование документов об образовании и об обучении;
- формирование и выгрузку архивов электронного журнала и дневника ЭПОС.Школа и сводных ведомостей итоговых отметок за текущий учебный год.

#### **Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования.**

##### **В сроки, утвержденные приказом директора школы об окончании учебного года по календарному учебному графику:**

- выставляют отметки за промежуточную аттестацию предмета (курса);
- для всех предметов 9, 11 классов и для предметов, завершившихся в предыдущие аттестационные периоды, выставляют отметки за промежуточную аттестацию предмета.
- выставляют итоговые отметки за текущий учебный год.

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

### **4.1 Права:**

- пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно;
- все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом у ответственного за поддержку электронного журнала в МАОУ «СОШ № 77» г. Перми, у службы поддержки ЭПОС.Школа.

### **4.2 Ответственность:**

- педагогические работники образовательной организации несут ответственность за достоверное и своевременное выставление оценок, сведений о посещаемости обучающихся, актуальность и своевременность заданий для самостоятельной работы, с учетом санитарных требований к объему домашнего задания, соответствие заявленных

тем и содержания в рабочей программе содержанию урочных занятий, внесение изменений в ранее выставленные оценки, задания для самостоятельной работы;

- классные руководители несут ответственность за информирование родителей и обучающихся по вопросу возможностей электронного дневника, своевременную реакцию на обращения родителей и учащихся средствами Системы;

- все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

Ответственность за сохранность персональных данных пользователей несёт оператор электронного журнала и дневника.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат согласованию в установленном порядке Уставом МАОУ «СОШ № 77» г.Перми, утверждаются директором.

5.2. Положение подлежит пересмотру в случае принятия новых либо внесения изменений и дополнений в нормативно-правовые документы Пермского края, Российской Федерации.

2.