Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
от 01.11.2017 г.

Утверждено
приказом от 07.11.2017г. № 561
Директор МАОУ СШ № 59
«Перспектива» г.Липецка
_____ Д.А.Гладышев

Положение
об электронном классном журнале

1. Общие положения.

1. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала/электронного дневника (далее — электронный журнал) в МАОУ СШ № 59 «Перспектива» города Липецка (далее – учреждение) в информационной системе «БАРС. Образование – Электронная школа».

2. Электронным классным журналом/электронным дневником называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней через сеть Интернет в информационной системе «БАРС. Образование – Электронная школа».

3. Положение разработано в соответствии с:

- ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 584
- "Об использовании федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме"

4. Электронный классный журнал/электронный дневник является государственным нормативно-финансовым документом.

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

6. Поддержание информации хранящейся в системе в актуальном состоянии является обязательным.

7. Пользователями Электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, учащиеся и родители (законные представители) учащихся.

8. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения:

- Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся учреждения (протокол от 30.10.2017г. № 2);
- Совета учащихся «Единство плюс» (протокол от 30.10.2017г. № 2).

2. Задачи, решаемые Электронным классным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.
2. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.
3. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.
4. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время.
5. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок.
6. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.
7. Прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом.
8. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости учащегося.
9. Информирование родителей и учащихся через INTERNET о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.
10. Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями (законными представителями) и учащимися вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с Электронным классным журналом

3.1 Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу в информационной системе «БАРС. Образование – Электронная школа» у ответственного за внедрение электронных дневников и журналов (администратора системы) в следующем порядке:

- Учителя, классные руководители, администрация школы получают реквизиты доступа у администратора электронного журнала;
- Доступ родителей (законных представителей) учащихся и учащихся, достигших 14 лет, осуществляется через Единую систему идентификации и авторизации (ЕСИА).
- Учащиеся, не достигшие 14 дет, получают реквизиты доступа у классного руководителя в начале учебного года или при зачислении в школу.

3.2. Все пользователи электронного журнала несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

3.3 Классные руководители своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся.

3.4. Родителям учащихся (законным представителям) доступна для просмотра информация об успеваемости, посещаемости и расписании только своего ребёнка.

3.5. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем классного руководителя, учителя, администратора системы, администрации ОУ.

3.6. Обработка персональных данных учащихся с использованием средств автоматизации – информационной системы «БАРС. Образование – Электронная школа» проводится только после получения согласия его родителей (законных представителей) по утвержденной форме (Приложение 1).

3.7. К персональным данным учащегося при их обработке с использованием средств автоматизации – информационной системы «БАРС. Образование – Электронная школа», а именно при сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, обезличивании, блокировании, передаче, уничтожении, передаче в департамент образования администрации города Липецка, управление образования и науки Липецкой области, относятся следующие персональные данные:

– фамилия, имя, отчество, пол, контактные телефоны родителя (законного представителя) учащегося,

– фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес проживания учащегося,

– сведения об успеваемости (в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации), посещаемости уроков.

3.8. Целями обработки персональных данный учащегося служат:

– предоставление учащемуся и/или его родителю (законному представителю) муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в электронном виде;

– фиксация хода образовательной деятельности и результатов освоения основной образовательной программы;

– возможность использования данных, формируемых в ходе образовательной деятельности, для решения задач управления образовательной деятельностью;

– взаимодействие образовательного учреждения с органами, осуществляющими управление в сфере образования.

3.9. Согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения учащегося в школе и до момента выпуска, исключения, перевода в другое образовательное учреждение.

3.10. Родители (законные представители) имеют право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку

представителю школы – директору или ответственному за внедрение электронных дневников и журналов (администратору системы).

4. Функциональные обязанности специалистов ОУ по заполнению электронного журнала

4.1. Администратор электронного журнала в ОУ:

- Обеспечивает право доступа в информационную систему «БАРС. Образование – Электронная школа» различным категориям пользователей на уровне ОУ;
- обеспечивает функционирование системы в ОУ;
- открывает учебный год в последнюю неделю августа: в соответствии с информацией, полученной от директора ОУ, заместителя директора по УВР, вводит в систему перечень классов, сведения о классных руководителях, список учителей для каждого класса, режим работы школы в текущем учебном году, расписание;
- в начале каждого учебного года в соответствии со списками, представленными классными руководителями, распределяет учащихся в системе по группам.
- консультирует и обучает (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.
- предоставляет сведения заместителям директора о регулярности внесения информации пользователями системы.
- вводит новых пользователей в систему.

4.2. Классный руководитель:

- в первую неделю сентября вносит следующие данные по родителям (законным представителям) учащихся класса: реквизиты доступа, фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, СНИЛС;
- своевременно заполняет и следит за актуальностью данных об учащихся в базе данных. Регулярно, не реже одного раза в четверть, проверяет изменение фактических данных и при наличии таких изменений информирует администратора системы;
- в начале учебного года, совместно с учителями предметниками, проводить разделение класса на подгруппы
- информирует администратора системы о движении учащихся;
- выдает реквизиты доступа в систему учащимся, не достигшим 14 лет;
- контролирует своевременное выставление учителями-предметниками отметок учащимся класса, в случае нарушения педагогами своих обязанностей информируют об этом заместителя директора курирующего параллель;
- ежедневно в разделе «Пропуски» электронного журнала корректирует сведения о пропущенных уроках учащихся;
- отвечает за полноту, качество и достоверность вводимой информации в электронный журнал.

4.3. Учитель-предметник:

- своевременно заполняет данные об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях;
- электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока. В случае болезни учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков);
- при делении класса на подгруппы записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу;
- на «странице темы уроков и домашние задания» учитель обязан вводить тему, изученную на уроке, домашнее задание;
- в конце четверти (полугодия), учебного года выставляет отметки по предмету.

4.4. Заместитель директора по учебной работе:

- Заместитель директора школы осуществляет периодический контроль (не реже 1 раза в четверть) за ведением электронного журнала.
- В конце каждой учебной четверти (полугодия), учебного года уполномоченный заместитель директора проверяет электронный журнал и формирует отчет по успеваемости и качеству знаний учащихся.
- совместно с администратором электронного журнала проводит различные виды мониторинга успеваемости средствами ШСОКО;

5. Контроль и хранение.

5.1. Директор школы и администратор системы обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

5.2. Результаты проверки электронных журналов заместителем директора школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

6. Права и ответственность пользователей

Права:

- Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом у администратора системы, администрации ОУ;

Ответственность:

- Учителя несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся;
- Классные руководители несут ответственность за актуальность информации об учащихся и их родителях (законных представителях);
- Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;
- Администратор электронного журнала несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала.

Приложение 1

Директору МАОУ СШ № 59
«Перспектива»
Гладышеву Дмитрию Анатольевичу

родителя (законного представителя):

_____,
Ф.И.О.

_____,
адрес по месту регистрации

_____

телефон_____

Согласие на обработку персональных данных
родителей (законных представителей) и их несовершеннолетнего ребенка

На основании Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

я,

_____,
ФИО родителя (законного представителя) ребенка

_____,
серия, № документа, удостоверяющего личность, кем и когда он выдан

_____,
адрес по месту регистрации

_____,
реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей) ребёнка:

_____,
ФИО ребёнка

_____
серия, № свидетельства о рождении или паспорта ребёнка, кем и когда выдан(о)

_____,
адрес по месту регистрации

(далее – «Учащийся»), даю согласие оператору – МАОУ СОШ №59 «Перспектива» г.Липецка, расположенному по адресу: г.Липецк, 398055 г.Липецк, проезд сержанта Кувшинова, 5, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка и своих персональных данных с учетом действующего законодательства Российской Федерации об образовании (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», а также в целях осуществления уставной деятельности МАОУ СОШ №59 «Перспектива» г.Липецка .

Обработка персональных данных производится в целях:

− учета Учащегося, подлежащего обязательному обучению в МАОУ СОШ №59 «Перспектива» г.Липецка;

− соблюдения порядка и правил приема Учащегося в МАОУ СОШ №59 «Перспектива» г.Липецка, имеющего право на получение образования соответствующего уровня;

− индивидуального учета результатов освоения Учащимся образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;

− включения обрабатываемых персональных данных Учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием, которые регламентируют предоставление отчетных данных;

− учета реализации права Учащегося на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;

− учета Учащегося, нуждающегося в социальной поддержке и защите;

− учета Учащегося, нуждающегося в особых условиях воспитания и обучения, требующего специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию и образование;

− обработки данных об успеваемости и посещаемости Учащегося в АИС «БАРС. Образование-Электронная Школа» (электронный журнал, электронный дневник);

− размещения на официальных сайтах МАОУ СОШ №59 «Перспектива» г. Липецка и департамента образования администрации города Липецка информации об участии Учащегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях и достижениях Учащегося.

Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

− моих анкетных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, домашний адрес, данные паспорта, данные о гражданстве, регистрации по месту жительства, адрес проживания информация для связи);

− анкетных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, домашний адрес, данные паспорта или свидетельства о рождении, данные о гражданстве, регистрации и родном языке, данные ОМС, информация для связи, данные о прибытии и выбытии в/из ОУ) Учащегося, фотографий, данных о состоянии здоровья, сведений об образовательном учреждении и классе, в котором обучается Учащийся;

− данных об образовании Учащегося (форма получения образования, изучение родного и иностранных языков, сведения об успеваемости и внеучебной занятости, посещаемость уроков, причины отсутствия на уроках, поведение в школе, участие в ГИА, информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве, достижения, награды и поощрения, результаты участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях);

− дополнительных данных (копии документов, хранящихся в личном деле учащихся);

− сведений о родителях/лицах, их заменяющих Учащегося (ФИО, родственные отношения, данные паспорта, состав семьи, кем приходится, адресная и контактная информация, место работы, должность);

− сведений о семье Учащегося (состав семьи, категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента учащихся/воспитанников, сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально не защищенных учащихся, виды помощи учащимся, оказываемые образовательным учреждением, отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях).

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение в архивах, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в департамент образования администрации города Липецка , управление образования Липецкой области, медицинские организации, размещение в сети Интернет, на официальном сайте образовательного учреждения.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует в течение неопределенного срока.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес МАОУ СОШ №59 «Перспектива» г.Липецка по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручения его лично под расписку ответственному сотруднику МАОУ СОШ №59 «Перспектива» г.Липецка

Дата_____ _____

Подпись матери ребенка(законного представителя)

_____

Подпись отца ребенка(законного представителя)