



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ № 2051  
«Педагогический комплекс»  
Е.Н. Семенова  
« 31 » 2015

Положение  
о ведении электронного  
журнала/электронного дневника

Москва, 2015

## 1. Общие положения

Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала/электронного дневника (далее ЭЖ/ЭД) в Государственном бюджетном образовательном учреждении города Москвы средней общеобразовательной школе № 2051 «Педагогический комплекс» (далее ОО).

- 1.1. Ведение ЭЖ/ЭД в ОО производится на основании приказа ДОГМ № 810 от 27.10.2013 года «О ведении государственными образовательными организациями индивидуального учета результатов освоения образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах», других приказов и актов Департамента образования города Москвы (далее ДОГМ).
- 1.2. В 2015/2016 учебном году ГБОУ СОШ № 2051 входит в состав 35 школ Москвы, пилотного проекта «Улучшенный электронный журнал города Москвы».
- 1.3. ЭЖ/ЭД ГБОУ СОШ № 2051 является сегментом Общегородского электронного дневника ДОГМ (далее ЭЖД).
- 1.4. ЭЖД – клиент-серверное приложение, разработанное по средствам облачной технологии. Доступ в ЭЖД осуществляется по средствам локальной сети ДОГМ или глобальной сети Интернет:
  - 1.4.1. Для учителей по адресу <https://dnevnik.mos.ru>.
  - 1.4.2. Для обучающихся и их родителей/законных представителей через портал государственных услуг г. Москвы по адресу <http://pgu.mos.ru/>.
- 1.5. Ведение ЭЖ/ЭД является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.
- 1.6. Поддержание информации, хранящейся в базе данных ЭЖ/ЭД на уровне ОО в актуальном состоянии, является обязательным.
- 1.7. Пользователями ЭЖ/ЭД являются: администрация школы, учителя, классные руководители, ученики, родители и другие участники образовательного процесса.
- 1.8. Для учителей комплекса создан сайт поддержки работы в ЭЖД. Адрес сайта: [ed.school2051.ru](http://ed.school2051.ru). На сайте размещены инструкции по работе с модулями ЭЖД, а также формы, доступные только из корпоративной сети ГБОУ СОШ № 2051.

## 2. Задачи, решаемые электронным журналом/электронным дневником.

ЭЖ/ЭД ОО используется для решения следующих задач:

- 2.1. Автоматизации учета и контроля процесса обучения, хранения данных об успеваемости и посещаемости учащихся;
- 2.2. Оперативного доступа к оценкам за весь период ведения журнала по всем предметам, в любое время;
- 2.3. Автоматизации создания периодических отчетов учителей и администрации;
- 2.4. Автоматизации прогнозирования успеваемости отдельных обучающихся и класса в целом;
- 2.5. Автоматизированного заполнения ЭД учащихся на основании данных ЭЖ (оценки, домашнее задание и др.).
- 2.6. Оперативного информирования родителей и учащихся по средствам глобальной сети Интернет об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;
- 2.7. Возможности прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

### 3. Основные модули доступные для ролей пользователей:

Администрация	Учитель	Обучающийся	Родитель
Справочники	Планирование содержания	Дневник	Дневник
Учебные планы	Журнал	Анализ	Анализ
Расписание	Учебники	Учебники	Внешняя оценка
Планирование содержания	Модуль классный руководитель		
Журнал	МРКО		
Отчеты			
Учебники			
МРКО			

### 4. Описание модулей ЭЖД.

#### 4.1. Справочники.

##### 4.1.1. Кадры.

База данных сотрудников комплекса, автоматически выгружаемая из АИС “Облачные кадры”.

##### 4.1.2. Контингент.

База данных обучающихся комплекса и их родителей, которая содержит в себе ФИО и привязку к классу обучения. В случае выявления неточностей или ошибок в базе, классный руководитель обращается к ответственному по АИС “Контингент” уровня образования через электронную форму на [сайте поддержки ЭЖД](#).

##### 4.1.3. Учебные периоды.

Содержит информацию о сроках учебных периодов и сроков каникул.

##### 4.1.4. Расписание звонков.

Содержит информацию о расписании звонков каждого класса. Расписание звонков может быть применено к отдельному классу индивидуально. Оно также отражается в дневниках обучающихся как индивидуальное расписание. Со 2-ой четверти 2015/2016 учебного года планируется ввод расписания звонков для индивидуальных учебных планов, что позволит сформировать журналы обучающихся, которые обучаются по индивидуальным образовательным программам.

##### 4.1.5. Предметы.

Содержит информацию об изучаемых предметах в школе по уровням образования.

##### 4.1.6. Формы контроля.

Формы контроля назначаются на основании рабочей программы учителя. Вес формы контроля определяется в соответствии с положением “О системе контроля знаний и умений обучающихся, об учете текущей успеваемости и порядке выставления отметок в аттестационных периодах”. Все необходимые формы контроля подаются администратору ЭЖД через электронную форму на [сайте поддержки ЭЖД](#).

В 1 четверти 2015/2016 учебного года в силу неполноценной работы технической части расчета средневзвешенного балла, по усмотрению учителя может не вводиться система средневзвешенного балла.

#### 4.1.7. Здания, кабинеты и места.

Содержит информацию об учебных кабинетах и местах проведения занятий.

#### 4.2. Учебные планы.

##### 4.2.1. Учебные планы.

Содержит информацию о всех учебных планах комплекса.

##### 4.2.2. Учебные планы и учащиеся.

Каждый обучающийся получает учебный план комплекса. С 2015/2016 учебного года за каждым обучающимся фиксируются все учебные планы за все года обучения, таким образом формируется индивидуальный учебный план за уровень образования.

##### 4.2.3. Группы по предметам.

Модуль содержит информацию о группах и метагруппах по предметам, указание количества этих групп. Модуль позволяет формировать единый журнал класса даже при наличии нескольких групп и метагрупп.

##### 4.2.4. Группы, учителя, часы.

Модуль содержит и формирует нагрузку учителей путем привязки учителя к группе на каждую учебную неделю. Таким образом происходит разграничение прав на ведение журналов учителями-предметниками при смене учителя или преподавании одного предмета двумя и более учителями.

##### 4.2.5. Группы, учащиеся.

Модуль содержит информацию о групповом изучении предмета и предметов по выбору обучающихся. В 2015/2016 учебном году расписание выстроено таким образом, что обучающийся может переводиться между группами по предмету в пределах одного учебного плана в любой момент времени по заявлению родителя (законного представителя) согласованного с заместителем директора курирующего уровень образования при наличии свободных мест в группе. При формировании групп сохраняется принцип равенности, т.е. количество обучающихся в группах должно быть одинаковым. Исключение составляет ОРКСЭ в 4-ых классах, и Информатика в 11-ом классе, где группы сформированы по принципу выбора ЕГЭ по информатике.

#### 4.3. Расписание.

##### 4.3.1. Расписание на год.

Расписание формируется на основе разделов “справочники” и “учебные планы”.

Расписание формируется на каждую учебную неделю. Расписание класса также является индивидуальным расписанием обучающегося. Расписание автоматически формирует

журналы по предметам с проставленными датами уроков, что позволяет исключить ошибку учителя при записи даты урока.

#### 4.3.2. Замены.

Содержит информацию о заменах учителей по расписанию. Замены формирует заместитель директора курирующий уровень образования. В 2015/2016 учебном году модуль замены носит информационный характер. Учет замен и их тарификация осуществляется в книге замен на бумажном носителе.

#### 4.4. Планирование содержания.

##### 4.4.1. Рабочие программы (тематическое планирование).

Содержит информацию о тематическом планировании рабочих программ учителей. Каждый учитель-предметник формирует в ЭЖД тематическое планирование, при этом допускается использование несколькими учителями одного тематического планирования, если они используют одну рабочую программу.

##### 4.4.2. Календарные планы (поурочные планы).

- 4.4.2.1. Календарные планы содержат информацию о темах уроков, домашних заданиях, контрольных работах.
- 4.4.2.2. Развернутое поурочное планирование содержит информацию о темах уроков и датах проведения уроков, которое формируется автоматически на основании расписания классов.
- 4.4.2.3. При изменении расписания учитель-предметник инициирует обновление развернутого поурочного плана. Поурочный план получает новые атрибуты дат.
- 4.4.2.4. По итогам года поурочный план отражает количество данных часов по предмету с учетом разницы с тематическим планированием в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием классов.
- 4.4.2.5. Учитель-предметник может создать шаблон поурочного планирования, которым могут воспользоваться другие учителя использующие одну рабочую программу.
- 4.4.2.6. Поурочное планирование может корректироваться в течении учебного года в зависимости от образовательных потребностей обучающихся.

##### 4.4.3. График контрольных работ.

На основании поурочного планирования формируется общешкольный график контрольных, что позволяет избежать назначения двух контрольных работ в классе на один день. Заместитель директора курирующий уровень образования согласовывает даты проведения контрольных работ. Определяет приоритетность контроль работ, информирует учителей о назначении контрольных на один день и необходимости переноса контрольной работы.

#### 4.5. Журнал.

##### 4.5.1. Формы итоговой аттестации.

Учителя-предметники на основании положения “О системе контроля знаний и умений обучающихся, об учете текущей успеваемости и порядке выставления отметок в аттестационных периодах” и анализа своей рабочей программы подают информацию о выборе формы аттестационных периодов по предметам: по учебным периодам или

модулям тематического планирования через электронную форму на [сайте поддержки ЭЖД](#).

#### 4.5.2. Журналы классов.

4.5.2.1. Журналы класса, групп и метагрупп являются единственным отчетным документом учителя-предметника по выполнению рабочей программы и фиксации успеваемости по изучаемым предметам.

4.5.2.2. В журнале класса реализован функционал “точки”. Как помета о необходимости сдачи работы и получения отметки с формой контроля или возможности получения дополнительной отметки за сдачу дополнительных работ.

4.5.2.3. Отметка в журнал может быть выставлена только с указанием формы контроля, таким образом обучающийся и родитель (законный представитель) информируются за что была получена отметка обучающимся.

#### 4.6. Дневник обучающегося и связанные с ним модули.

##### 4.6.1. Домашние задания.

4.6.1.1. Домашнее задание назначается учителем через модуль журнал или поурочное планирование. Оно может назначаться всему классу, группе обучающихся, индивидуально.

4.6.1.2. Для удобства обучающегося в домашнем задании выставляются маркеры: обязательность, наличие оценки за домашнее задание, ориентировочное время выполнения домашнего задания.

4.6.1.3. Выставление маркеров “добровольное” домашнее задание “без оценки”, означает необходимость выполнения домашнего задания в случае, если у обучающегося возникли трудности в освоении изученной темы. При этом оценка за домашнее задание не может быть выставлена.

4.6.1.4. Выставление маркеров “обязательное” домашнее задание “с оценкой” означает, что оценка за проверенное домашнее задание может быть выставлена. Маркеры “обязательное”, “с оценкой” выставляются по умолчанию при формировании домашнего задания учителем в “быстром” режиме.

4.6.1.5. При отсутствии домашнего задания обучающийся может быть опрошен по изученным темам, но при этом оценка выставленная с формой контроля “Домашнее задание” будет недействительной.

4.6.1.6. Время на выполнение домашнего задания является ориентировочным, так как для каждого обучающегося затраченное время на одно и тоже домашнее задание является индивидуальным.

##### 4.6.2. Успеваемость.

Отражает текущие отметки обучающегося с указанием формы контроля и весом оценки (приоритета оценки).

#### 4.7. Учебники

В ЭЖД ГБОУ СОШ № 2051 реализуется пилотный проект по внедрению платформы электронных образовательных материалов, что позволит учителям и обучающимся применять интерактивные и дистанционные средства взаимодействия по средствам ЭЖД.

### 5. МРКО

- 5.1. Для учителей в предыдущей версии ЭЖД доступен модуль “Аттестация”.
- 5.2. Для классных руководителей -модуль “Дополнительные активности обучающихся”.
- 5.3. Для обучающихся и родителей - модуль “Внешняя оценка”, где хранится история результатов внешних диагностик обучающегося.

### 6. Регламент доступа к системе ЭЖ/ЭД

- 6.1. Системный администратор обеспечивает надлежащее функционирование ЭЖ и оперативное решение проблем сегментного уровня; взаимодействие ОО с разработчиками ЭЖД и органами обеспечивающими работу в ЭЖ/ЭД.
- 6.2. Пользователи получают индивидуальные аутентификационные данные (логин и пароль, в дальнейшем ИАД) к Электронному журналу, а также обращаются с вопросами по работе системы в следующем порядке:
  - 6.2.1. Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у системного администратора и/или секретаря;
  - 6.2.2. Родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя, классный руководитель формирует уникальную пару логин и пароль в ЭЖД, распечатывает и передает эти данные владельцу учетной записи.
- 6.3. В случае утери/кражи ИАД пользователи системы действуют согласно пункту 6.2.1 и 6.2.2 настоящего положения.
- 6.4. Пользователь или группа пользователей может быть отключена от ЭЖ/ЭД на период обработки/коррекции данных (срок отключения указывается в новостях школы ЭЖ/ЭД, при этом классный руководитель предоставляет информацию об успеваемости ребенка на бумажных носителях).
- 6.5. Пользователям или группе пользователей может быть недоступна часть предусмотренных сервисов в том случае, если ведется обработка или коррекция данных.

### 7. Отказ от предоставления информации в электронном виде:

- 7.1. В случае, если родитель (законный представитель) решает отказаться от предоставления услуги электронного информирования об успеваемости своего ребенка, он пишет заявление в свободной форме на имя директора об отказе от услуги. Данные об успеваемости обучающегося при этом продолжают вноситься в

электронный журнал, персональные данные обрабатываются на общих основаниях.

- 7.2. Оригинал заявления хранится в личном деле обучающегося классному руководителю выдается копия заявления.
- 7.3. В случае отказа от предоставления информации об успеваемости в электронном виде классный руководитель раз в месяц информирует родителей (законных представителей) об успеваемости обучающегося по средствам выгрузки автоматически сформированного отчета об успеваемости обучающегося из ЭЖД.

#### **8. Использование дневников обучающегося на бумажном носителе:**

- 8.1. Каждый обучающийся может носить с собой на занятия дневник обучающегося (дневник школьника), использовать его для записи домашнего задания и фиксации индивидуальных достижений, записи информации по образовательному процессу, получаемой от учителей и классного руководителя.
- 8.2. Дневник обучающегося на бумажном носителе не рассматривается как какой-либо отчетный документ, он является личной записной книжкой обучающегося. Дневник обучающегося при этом может выполнять воспитательную функцию, такую как воспитание у обучающегося самостоятельности и ответственности.
- 8.3. Администрация школы, классные руководители, учителя-предметники в своей работе дневники обучающегося на бумажном носителе не используют.

#### **9. Положение, касающееся закона № 152-ФЗ от 27.07.06 «О персональных данных»**

- 9.1. В ЭЖ/ЭД ГБОУ СОШ № 2051 обрабатываются персональные данные категории К4 (обезличенные данные), не требующие письменного согласия владельца данных на их обработку.
- 9.2. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) выгружаются автоматически из базы АИС “Контингент” как выходные данные.
- 9.3. Каждый пользователь системы может добавить свой адрес электронной почты в личном кабинете.

#### **10. Заключительное положение**

В своей работе с ЭЖ/ЭД педагоги руководствуются следующими локальными актами ОО:

- 10.1. Положением о системе контроля знаний и умений обучающихся, об учете текущей успеваемости и порядке выставления отметок в аттестационных периодах.
- 10.2. Положением о защите персональных данных;
- 10.3. Положением о промежуточной и итоговой аттестации учащихся 5-11 классов;
- 10.4. Положением о системе внутренней оценки качества образования;
- 10.5. Положением о системе оценки качества образования;



- 10.6. Положением о внутришкольном контроле;
  - 10.7. Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ;
  - 10.8. Положением об индивидуальном учебном плане;
  - 10.9. Положением о классном руководстве;
  - 10.10. Положением о внутреннем мониторинге качества образования (внутренний аудит качества образования);
  - 10.11. Положением о проверке письменных работ обучающихся;
  - 10.12. Положением о сетевой форме реализации образовательных программ;
  - 10.13. Положением об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе;
  - 10.14. Положением о порядке доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
  - 10.15. Различными инструкциями по работе с ЭЖ/ЭД.
11. ГБОУ СОШ № 2051 вправе: добавлять, заменять или удалять пункты данного положения с размещением текста нового (обновленного) положения на информационных стендах и официальном сайте ОО.