

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10» г. Черкесска

Принято:

Педагогическим советом
МКОУ «СОШ № 10» г. Черкесска

Протокол № 1
от «28» августа 2024 г.

Утверждено:



Директором
МКОУ «СОШ № 10» г. Черкесска
Э.М. Байрамуков
Приказ № 78/1-од
от «30» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном журнале, электронном дневнике
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10»
г. Черкесска

г. Черкесск, 2024 г.

1. Общие требования

1.1. Настоящее Положение об электронном журнале, электронном дневнике (далее - Положение) разработано и утверждено в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», письма Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 16 января 2023 г. № ОК-П13-070-2175 «О направлении информации», письма Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования ведения электронного журнала и электронного дневника в МКОУ «СОШ № 10» г. Черкесска.

1.3. Электронный журнал - программное обеспечение или электронные сервисы, обеспечивающие учет выполнения учебной программы, в том числе успеваемости и посещаемости обучающихся (далее - ЭЖ).

Электронный дневник - программное обеспечение или электронные сервисы, обеспечивающие в электронном виде информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе и результатах учебного процесса (далее - ЭД).

Пользователи ЭЖ - работники образовательной организации, участвующие в организации и осуществлении учебно-воспитательного процесса.

Пользователи ЭД - обучающиеся, их родители (законные представители).

1.4. ЭЖ и ЭД создаются с целью:

- повышения уровня прозрачности учебного процесса;
- автоматизации учетных функций;
- повышения объективности оценивания учебных достижений обучающихся;
- удобства ведения учета и анализа учебной деятельности, повышения надежности хранения информации;
- повышения уровня соблюдения прав всех участников учебного процесса (совершенствования контроля за вводом и изменением информации);
- технологического развития учебного процесса;
- обеспечения предоставления МКОУ «СОШ № 10» государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»;
- учета проведенных занятий с отражением тематики, занятости педагогических работников образовательной организации, отклонений от ранее запланированного графика;
- учета домашних и иных учебных заданий;
- учета результатов выполнения учебной программы обучающимися (успеваемость);
- учета посещаемости занятий обучающимися.

1.5. Педагогические работники, классные руководители, администрация

образовательной организации получают персональные реквизиты для доступа в ЭЖ у зам. дир. по УВР.

Родители (законные представители) обучающихся получают персональные реквизиты для доступа в ЭД через классных руководителей.

Обучающиеся получают персональные реквизиты для доступа в ЭД в начале учебного года или при зачислении в образовательную организацию через классного руководителя.

Все пользователи ЭЖ и ЭД несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

2. Требования, предъявляемые к электронному журналу

2.1. Функциональность ЭЖ должна обеспечить возможность полной замены традиционных журналов на бумажном носителе в части учета выполнения учебной программы (без анкетных, медицинских и других дополнительных данных, учет которых может вестись другими средствами, в том числе электронными).

2.2. ЭЖ должен обеспечивать потребности образовательной организации в части учета реализации учебной программы, в том числе:

- в ведении необходимых структур учебного года;
- в отражении систем оценивания, используемых в образовательной организации;
- в делении классов на группы по различным предметам;
- в формировании учебных групп при профильном обучении, кружках, при работе над проектами и т. п.;
- в совместимости с другими информационными системами, используемыми в образовательной организации.

2.3. Функционирование и использование ЭЖ должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Средства администрирования ЭЖ должны предусматривать возможности адаптации (приспособления) ЭЖ к изменениям процессов и методов управления в образовательной организации без обращения к разработчикам программного обеспечения.

2.5. Администрация МКОУ «СОШ № 10» г. Черкесска несет ответственность за бесперебойность образовательного процесса с учетом рисков технических сбоев ЭЖ.

2.6. Интерфейсы ЭЖ должны быть интуитивно понятными и приближенными к формам традиционного классного журнала.

2.7. ЭЖ должен обеспечивать оперативный отклик (не более 5 секунд на одиночную операцию) на типовые запросы пользователя в условиях ведения занятия в образовательной организации, в том числе при одновременной работе с ЭЖ согласно расписанию работников образовательной организации. Сложные операции по синхронизации данных, построению отчетов, переводу образовательной организации на новый учебный год и т. д. могут занимать более продолжительное время.

2.8. Рабочее время ЭЖ определяется режимом не менее 20 часов в сутки, 7 дней в неделю с 06.00 до 02.00 следующего дня по местному времени.

2.9. Средний уровень доступности ЭЖ должен быть не ниже 99 % рабочего

времени ЭЖ.

2.10. Аварийные режимы работы ЭЖ (более 1 часа простоя), включая недоступность сервиса по смежным причинам (например, сбои в работе сети Интернет), в течение учебных периодов не должны быть чаще 1 раза в месяц.

2.11. При организации работы образовательного учреждения с ЭЖ должна отсутствовать трансграничная передача данных, данные ЭЖ образовательного учреждения не должны размещаться на серверах внешних организаций, размещенных за пределами РФ.

2.12. МКОУ «СОШ № 10» г. Черкесска обеспечивает защиту персональных данных, содержащихся в ЭЖ, в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.13. Информация об обучающихся должна быть доступна исключительно работникам образовательной организации, участвующим в учебном процессе.

В ЭЖ ведется протоколирование действий Пользователей по внесению и изменению информации в ЭЖ с регистрацией времени и авторства.

2.14. ЭЖ должен обеспечивать возможность архивного хранения данных (в том числе на внешних электронных и бумажных носителях).

2.15. В ЭЖ должна быть предусмотрена возможность резервного копирования информации ответственным работником образовательной организации (по расписанию и/или принудительно), в том числе на внешние электронные носители.

2.16. ЭЖ должен обеспечить достоверность хранимой информации, предусмотренную правилами ведения электронного документооборота.

2.17. ЭЖ должен обеспечивать функции информационного взаимодействия с внешними информационными системами в стандартных форматах обмена данными.

2.18. ЭЖ должен обеспечивать функции информирования о ходе и результатах учебного процесса (ЭД) либо взаимодействие с информационной системой, реализующей функции ЭД.

2.19. ЭЖ должен обеспечивать возможность ввода, хранения и использования:

- структуры учебного года (четверти, полугодия);
- списков изучаемых предметов;
- списков обучающихся;
- списков педагогических работников образовательной организации;
- списков классов;
- списков учебных групп;
- текущей успеваемости;
- промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.20. ЭЖ должен обеспечивать педагогическим работникам образовательной организации следующие возможности:

- учет проведенных уроков (занятий) с возможностями занесения даты урока, темы урока, описания пройденного материала, выданного учащимся домашнего задания;
- регистрация факта присутствия/отсутствия учащегося на занятиях;
- выставление текущих и итоговых оценок учащимся в принятой для образовательной организации системе оценивания;
- указание фактов замены или совмещения занятий при отсутствии основного педагога;

- ввод неформализованных комментариев в отношении учебной деятельности обучающихся;
- внесение результатов испытаний, проводимых в образовательной организации (экзаменов, проектов, практик и т. п.) по окончании учебных периодов перед формированием итоговой оценки;
- отражение информации о выполнении учебной программы;
- формирование сводок по итоговым отметкам (оценкам) на учебных курсах, пропускам;
- анализ (формирование аналитических отчетов) успеваемости и посещаемости обучающихся;
- внесение исправлений в данные учета (темы уроков, оценки, домашние задания и т. п.) и осуществление контроля за исправлениями в соответствии с действующим регламентом образовательной организации.

2.21. ЭЖ должен обеспечивать педагогическим работникам образовательной организации, исполняющим функции классных руководителей, следующие возможности:

- актуализация (корректировка) списков класса и учебных групп;
- актуализация (корректировка) данных обучающихся класса;
- анализ успеваемости обучающихся и посещаемости ими занятий.

2.22. ЭЖ должен обеспечивать администрации образовательной организации следующие возможности:

- функциональные возможности педагогических работников образовательной организации;
- просмотр и редактирование всей информации ЭЖ в соответствии с функциональными обязанностями и уровнем доступа;
- распечатка информации из ЭЖ в соответствии с административными регламентами образовательной организации;
- формирование сводной ведомости итоговых отметок по стандартной форме на бумажном носителе;
- оперативный анализ текущих и итоговых результатов учебной деятельности обучающихся и педагогических работников образовательной организации;
- экспорт информации из ЭЖ в стандартные форматы данных для анализа и/или формирования отчетных форм;
- ввод и актуализация списков обучающихся, классов, учебных групп, педагогических работников образовательной организации;
- отражение движения обучающихся (перевод из одного класса в другой, выбытие);
- настройка структуры учебного года (периодов обучения);
- настройка систем оценивания.

2.23. ЭЖ должен обеспечивать техническим специалистам следующие возможности:

- настройка системных параметров ЭЖ, в том числе подключение или импорт внешних массивов данных (список пользователей, педагогических работников, обучающихся, предметов и т. д.);
- ведение (создание и редактирование) учетных записей пользователей;
- редактирование профиля пользователей;
- настройка прав доступа пользователей;
- осуществление резервного копирования и восстановления данных ЭЖ;

- функции импорта и экспорта данных между ЭЖ и внешней ИС, используемой в ОУ;

- по решению администрации образовательной организации иные функции, отнесенные в данном разделе к другим категориям пользователей.

2.24. ЭЖ должен обеспечивать работу следующих категорий пользователей:

- администрация образовательной организации;

- педагогические работники образовательной организации;

- технические специалисты (администраторы системы на уровне образовательной организации);

- другие категории пользователей на усмотрение образовательной организации.

2.25. Численность пользователей ЭЖ определяется потребностями образовательной организации.

2.26. Численность персонала, обеспечивающего работу ЭЖ, определяется техническими характеристиками и инструкцией по эксплуатации информационной системы, реализующей функции ЭЖ, а также потребностями образовательной организации.

2.27. Получение, ввод и редактирование информации в ЭЖ должны быть доступны для пользователей с навыками работы в сети Интернет и с офисным программным обеспечением (текстовые и табличные редакторы).

2.28. Администрирование ЭЖ (в том числе, в части базовых функций организации учета учебного процесса) должно быть доступным ответственному работнику образовательной организации с навыками работы в сети Интернет, с офисным программным обеспечением (текстовые и табличные редакторы), обладающему начальными навыками администрирования информационной системы.

2.29. ЭЖ должен функционировать на русском языке.

ЭЖ устанавливается непосредственно в МКОУ «СОШ № 10» г. Черкесска, используется в виде внешнего Интернет-сервиса.

ЭЖ должен функционировать в соответствии с требованиями к надежности существующей ИКТ-инфраструктуры МКОУ «СОШ № 10» с действующей локальной вычислительной сетью или в условиях ее отсутствия.

Доступ, внесение и редактирование информации в ЭЖ могут осуществляться с помощью как специализированного программного обеспечения (технология «клиент-сервер»), так и применением общедоступного программного обеспечения (Интернет-браузер, электронная почта и т. п.).

Использование ЭЖ с веб-интерфейсом должно быть возможно с помощью общедоступных Интернет-браузеров, поддерживающих стандарты W3C (например, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome, Safari).

2.30. Требования к методическому обеспечению ЭЖ:

- разработчиками ЭЖ должны быть предоставлены необходимые справочные и методические материалы, а также программа краткосрочного повышения квалификации пользователей (не более 18 часов);

- справочные и методические материалы должны включать в себя следующие документы: руководство администратора ЭЖ; руководства для разных категорий пользователей ЭЖ; программа обучения (повышения квалификации) работников образовательной организации; другие необходимые справочные и методические материалы (по согласованию с образовательной организацией);

- разработчиками ЭЖ должна быть обеспечена техническая поддержка

пользователей в рабочее время ЭЖ.

2.31. Требования к документированию ЭЖ: комплект эксплуатационной документации должен соответствовать требованиям ГОСТ 34.201-2020 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем» и включать исчерпывающие рекомендации по организации работы, обеспечивающие:

- исполнение требований законодательства по доступности и надежности информации о персональных данных;
- надежную эксплуатацию в случае различных нештатных ситуаций.

2.32. Контроль за ведением учета учебно-педагогической документации и хранением журналов осуществляет администрация образовательной организации.

Контроль подразумевает несколько направлений:

- проверка своевременности отражения в журнале занятий;
- проверка своевременности выставления отметок;
- проверка наполняемости отметок (в течение отчетного периода);
- проверка отражения посещаемости занятий;
- проверка выполнения учебной программы;
- проверка заполнения раздела домашних заданий;
- проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему;
- учет замененных и пропущенных уроков (занятий).

3. Ведение электронного журнала

3.1. ЭЖ формируется автоматически на основе сведений об учебных группах и изучаемых ими дисциплинах.

Педагогические работники имеют доступ к страницам ЭЖ только преподаваемых дисциплин, классный руководитель - также ко всем страницам ЭЖ своих классов, администрация образовательной организации - ко всем страницам всех классных ЭЖ.

Даты уроков в ЭЖ должны формироваться автоматически с учетом действующего расписания уроков и сведений о заменах уроков.

3.2. Для каждого вида учебных групп в ЭЖ формируется единый список обучающихся, входящих в ее состав.

ЭЖ позволяет вести учет успеваемости и формировать единый список для следующих видов учебных групп:

- весь класс (учебная группа из всех обучающихся класса);
- на уровне класса (учебная группа из части обучающихся отдельного класса);
- на уровне параллели (учебная группа из обучающихся одной параллели);
- межпараллельная (учебная группа из обучающихся нескольких параллелей);
- составная (учебная группа, объединяющая несколько учебных групп).

Функционал зачисления обучающихся в учебные группы должен поддерживать возможность осуществления переходов обучающихся между учебными группами в течение учебного года с соответствующим отображением данных переходов в электронном журнале и его печатной версии.

3.3. ЭЖ должен позволять фиксировать посещаемость обучающихся путем

выставления педагогическим работником отметок об отсутствии («Н», «П», «Б») обучающегося. В случае опоздания обучающегося должна быть предусмотрена возможность указания времени (в минутах), на которое обучающийся опоздал на урок.

3.4. ЭЖ должен позволять за один урок выставить обучающемуся несколько отметок с возможностью указания вида деятельности (типа работы), за которую получена данная отметка, и названия работы.

У каждой выставленной отметки должна быть предусмотрена возможность добавления индивидуального текстового описания.

Выставление отметки обучающемуся должно быть предусмотрено в том числе в случае его отсутствия на уроке (в ту же клетку классного журнала).

В ЭЖ должна быть предусмотрена возможность выставления одинарных (например, "5") и двойных (например, "5/5") отметок в одну клетку.

3.5. ЭЖ должен позволять настраивать (в том числе индивидуально для отдельных параллелей, классов, предметов и учебных групп) набор отметок, используемых в образовательной организации.

3.6. В ЭЖ должна быть реализована возможность настройки ограничения редактирования отметок, домашних заданий, тем уроков. При включении ограничения педагогические работники должны иметь возможность выставять и изменять отметки только в рамках текущего аттестационного периода до наступления нового периода. Также должна быть возможность настроить количество проведенных уроков, за которые педагогический работник может выставять и изменять отметки после их проведения.

Дополнительно должна быть обеспечена возможность ограничения выставления отметок по количеству последних уроков с возможностью задания различных сроков для отметок за работу на уроке и контрольных работ.

3.7. В ЭЖ должна быть обеспечена возможность ручной блокировки завучем возможности редактирования ЭЖ. После блокировки изменение отметок (в том числе итоговых), тем уроков и домашних заданий в данный аттестационный период педагогическими работниками невозможно.

3.8. В ЭЖ должна быть обеспечена возможность внесения комментария к выставленным отметкам: к каждой работе и к каждой отдельной отметке обучающегося. Комментарий должен быть виден обучающемуся, родителю (законному представителю), администратору, директору образовательной организации, завучу.

3.9. С учетом используемой системы оценивания и настроек правил аттестации при выставлении новых отметок в ЭЖ должна автоматически рассчитываться прогнозируемая отметка (вычисляемый балл). Выставление итоговой отметки в зависимости от настроек может осуществляться одним из способов:

- автоматически с возможностью ручной корректировки;
- вручную преподавателем.

3.10. В ЭЖ должна быть обеспечена возможность написать комментарий обучающемуся. Комментарий должен отображаться в ЭД. Для педагогического работника должна быть реализована возможность просмотра факта прочтения комментария родителями (законными представителями) обучающегося.

3.11. Для фиксации дополнительных сведений педагогическим работником в ЭЖ должна быть предусмотрена возможность выставления «пометок учителя» (например, наличие «долга» и т. п.). Управление допустимыми пометками

«учителя» осуществляется педагогическим работником. При создании допустимых «пометок учителя» должна быть предусмотрена возможность автоматического преобразования «пометки» в отметку через заданное педагогическим работником количество дней.

3.12. В ЭЖ у педагогического работника должна быть возможность создания, редактирования, использования существующего или загрузки нового поурочного планирования из файла.

В календарно-тематическом планировании должна быть возможность указать тему, количество часов на изучение темы, планируемого домашнего задания.

3.13. В ЭЖ должна быть предусмотрена возможность ведения графика контрольных и проверочных работ. Внесение контрольных работ в график осуществляется педагогическими работниками соответствующих дисциплин с учетом действующего расписания и контролем ограничений, установленных администрацией МКОУ «СОШ № 10» (допустимое количество контрольных работ в один день, возможность проведения контрольных работ в понедельник). Сведения из графика контрольных работ должны быть доступны обучающимся и их родителям (законным представителям). Для администрации образовательной организации должен формироваться сводный график контрольных работ в образовательной организации.

3.14. Для записи темы урока и выдачи домашнего задания в ЭЖ должна быть предусмотрена форма ввода темы урока и домашнего задания.

Должно быть реализовано автоматическое заполнение тем уроков и домашних заданий из календарно-тематического плана с возможностью ручной корректировки.

После ввода темы урока, текста домашнего задания и выбора числа, к которому его надо выполнить, домашнее задание должно быть записано в ЭЖ и в ЭД обучающихся.

Должна быть реализована возможность выдачи индивидуальных домашних заданий (одному обучающемуся или группе обучающихся).

К домашнему заданию должна быть возможность прикрепления одного или нескольких файлов. Прикрепленные файлы должны отображаться в ЭД и быть доступны для скачивания обучающимся и родителям (законным представителям).

Также в домашнем задании должна быть возможность указать ссылки на материалы в подсистеме «Библиотека ЦОК» ФГИС «Моя школа». Указанные ссылки должны быть доступны в ЭД обучающимся и родителям (законным представителям).

3.15. В ЭЖ должен быть реализован функционал назначения наставника для обучающегося. Наставник назначается из числа работников образовательной организации. Работник с ролью наставника должен иметь доступ к просмотру ЭД своего подопечного аналогично роли родителя (законного представителя).

Помимо ЭД для наставника должно быть реализовано рабочее место, в котором можно посмотреть отчеты о динамике успеваемости обучающегося.

3.16. Функционал управления расписанием должен обеспечивать следующие формы представления и варианты управления:

- сводное расписание - возможность назначения уроков в разрезе кабинетного фонда, классов и предметов, возможностями назначения расписания на всю параллель;

- учительское расписание - возможность редактирования расписания отдельного учителя;
- расписание по классам - возможность редактирования расписания отдельного класса.

Вне зависимости от способа внесения расписания все изменения должны вноситься в единое расписание ЭЖ. Должна быть реализована функция проверки конфликтов (уведомление пользователя при попытке поставить урок учебной группе, у которой уже есть другой урок, кабинету, который уже зарезервирован, педагогическому работнику, урок которого уже назначен на то же время).

3.17. Рекомендовано, чтобы функционал обеспечивал возможность учета зданий и внутренних помещений (кабинетов) образовательной организации, их расположение, оснащение и пригодность для ведения образовательной деятельности. При формировании расписания занятий должна быть возможность указывать кабинеты, в которых проводятся эти занятия. На основании внесенных данных должна быть возможность отслеживать занятость кабинетов для быстрого поиска свободных кабинетов.

3.18. В ЭЖ может быть реализована возможность внесения локальных (на конкретную дату) изменений расписания с использованием замены педагогического работника (например, на случай болезни педагогического работника, сопровождения обучающихся на выездное мероприятие и т. п.) и/или замены предмета или отмены урока с указанием причины создания данной замены.

Все созданные замены должны объединяться в книге пропущенных и замещенных уроков, которая находится у зам.дир. по УВР.

Замены в расписании должны учитываться при формировании ЭЖ и ЭД, отображаться в расписании уроков. Также сведения о замене должны отражаться соответствующей записью на странице урока.

Должна быть реализована возможность предоставления замещающему педагогическому работнику доступа к журналу для выставления отметок, записи темы урока и выдачи домашних заданий по проводимым по замене урокам на определенный период до и после их проведения.

3.19. На основании сведений о заменах, внесенных в систему, должен автоматически формироваться отчет (табель замен), содержащий информацию о количестве проведенных замен с момента снятия предыдущего табеля: общее количество и детализация по педагогам.

3.20. В ЭЖ должен быть реализован функционал отображения карточки урока. На странице с карточкой урока должна быть размещена следующая информация:

- наименование предмета;
- дата и время проведения урока;
- тема урока;
- класс;
- место проведения (кабинет);
- наименование образовательной организации;
- информация по наличию заданий к уроку;
- ссылка для подключения к ВКС (для дистанционных уроков);
- приложения к уроку (при наличии) с указанием типа приложения;
- вкладка для перехода к домашней работе;
- вкладка с подборками связанных материалов по теме урока (при наличии);

- планируемые результаты;
- комментарии к уроку (при наличии).

ЭЖ должен обеспечивать работу следующих функций при работе с карточкой урока:

- переход к домашнему заданию;
- переход к подборкам связанных материалов;
- открытие приложений к уроку (при наличии);
- переход по ссылке для подключения в ВКС (для дистанционных уроков);
- переход к планируемым результатам освоения темы;
- переход к созданию или редактированию комментария к уроку.

3.21. В ЭЖ должен быть реализован функционал выбора типов аттестационных периодов.

ЭЖ должен обеспечивать работу следующих функций:

- просмотр текущего перечня аттестационных периодов;
- выбор системы проведения по учебным периодам для всех классов, всей параллели, для выбранного класса и предмета.

3.22. В ЭЖ должен быть реализован функционал копирования расписания.

Для сотрудника администрации образовательной организации должны быть доступны следующие возможности:

- выбор периода для копирования;
- выбор периода для переноса;
- сохранение изменений.

3.23. В ЭЖ должен быть реализован функционал настройки учебных планов для обучающихся.

ЭЖ должен обеспечивать работу следующих функций:

- просмотр перечня групп и обучающихся с указанием связанного учебного плана;
- возможность добавить учебный план для группы или обучающихся;
- возможность удалить учебный план для группы или обучающихся;
- возможность добавить новую группу (без обучающихся);
- возможность удалить группу;
- возможность изменить название группы;
- возможность просмотреть состав группы;

4. Ведение дополнительных журналов

4.1. В МКОУ «СОШ № 10» г. Черкесска организуется ведение в электронном виде следующих видов журналов с учетом особенностей их ведения:

- журнал для учащихся, обучающихся на дому;
- дополнительного образования;
- групп продленного дня;
- индивидуальных консультаций.

Образовательная организация должна иметь возможность создать необходимое количество дополнительных журналов каждого типа с учетом особенностей образовательного процесса.

4.2. Все виды дополнительных журналов должны позволять:

- вести отдельный справочник учебных курсов с возможностью создания произвольного количества учебных групп по каждому курсу;

- формировать произвольные группы по каждому учебному курсу, включающие обучающихся различных параллелей (с возможностью ограничения выбора параллелей для конкретной группы);
- формировать расписание занятий произвольной продолжительности без привязки к номерам урока;
- осуществлять поиск конфликтов в расписании (наложение занятий из дополнительных журналов у отдельных обучающихся и учителей).

В рамках ведения дополнительных журналов должна быть возможность фиксировать отсутствие обучающихся, тему занятия, выданные задания, комментарии.

4.3. Журналы дополнительного образования должны позволять осуществлять самостоятельную запись (подать заявку на запись) обучающимися и их родителями (законными представителями) в группы учебных курсов, доступные для обучающегося.

При самостоятельной записи в группы дополнительного образования должен осуществляться контроль наложения занятий в группах на текущее расписание обучающегося. Рассмотрение полученных заявок и зачисление в учебные группы осуществляются администрацией образовательной организации.

Для каждой учебной группы, позволяющей осуществлять самостоятельную запись, должна быть возможность указать максимальную наполняемость группы и период, в течение которого проводится запись в группу.

4.4. При проверке наличия конфликтов в расписании обучающихся наложения занятий журналов групп продленного дня на занятия других видов дополнительных журналов не должны относиться к категории конфликтов.

4.5. Для обучающихся, осуществляющих обучение по адаптированным программам, временно получающих образование на дому по состоянию здоровья и т. п., должна быть реализована возможность ведения индивидуальных журналов.

5. Ведение электронного дневника

5.1. ЭД представляет собой аналог бумажного дневника и содержит всю информацию о расписании на каждый день недели, домашнем задании и полученных отметках, комментариях, замечаниях и т. д.

5.2. В ЭД должен формироваться сводный табель обучаемости, представляющий собой сводную ведомость всех отметок обучающегося по каждому предмету за аттестационный период с возможностью просмотра дат, за которую выставлены отметки, комментариев к ним, расчетной итоговой отметки. В разделе должны быть реализованы функции навигации - возможность переключения учебного периода, пролистывания перечня отметок по предмету.

5.3. Для обучающегося и его родителей (законных представителей) должно быть доступно расписание с указанием только подгрупп и предметов самого обучающегося.

На странице с расписанием должна быть размещена следующая информация:

- период (неделя) отображения данных;
- перечень дней выбранного периода;
- карточки уроков с предпросмотром ключевой информации.

В ЭД помимо расписания должен быть доступен график обучения с датами

начала и окончания каникул.

5.4. В ЭД должна быть возможность просматривать поурочное планирование и сведения из графика контрольных работ по всем предметам, изучаемым обучающимися.

5.5. В ЭД должен быть реализован функционал отображения домашних заданий.

На странице с домашними заданиями должна быть размещена следующая информация:

- фильтры отображения:
- ближайшие или прошедшие домашние задания;
- выбор только цифровых домашних заданий;
- выбор предмета для отображения;
- дата выполнения задания;
- срок до сдачи работы;
- название предмета;
- информация об уроке;
- описание задания;
- количество прикрепленных материалов для изучения и выполнения;
- статус выполнения домашнего задания.

К домашнему заданию должна быть возможность прикрепления одного или нескольких файлов. Прикрепленные файлы должны отображаться в ЭД и быть доступны для скачивания обучающимся и родителям (законным представителям).

Также в домашнем задании должна быть возможность указать ссылки на материалы в подсистеме «Библиотека ЦОК» ФГИС «Моя школа». Указанные ссылки должны быть доступны в электронном дневнике обучающимся и родителям (законным представителям).

В ЭД должна быть предусмотрена возможность выдавать домашнее задание, позволяющее систематизированно собирать результат его выполнения обучающимися (в форме прикрепления файлов или другим способом). В случае использования такого типа домашнего задания в электронном дневнике обучающегося должна быть реализована возможность прикрепить один или несколько файлов в качестве выполнения домашнего задания. Для педагогического работника должны быть реализованы интерфейсы, позволяющие просматривать файлы, прикрепленные обучающимися, с возможностью выставления отметки за выполнение домашней работы.

5.6. В ЭД должна быть реализована возможность получения отчетов об успеваемости ребенка на электронную почту в выбранном режиме - ежедневно или еженедельно в указанное время. Отчет должен содержать следующую информацию: отметки, пропуски уроков, темы уроков, домашние задания, полученные замечания и комментарии педагогических работников.

5.7. Замены в расписании должны учитываться при формировании ЭЖ и ЭД, отображаться в расписании уроков. Также сведения о замене должны отражаться соответствующей записью на странице урока.

5.8. В ЭД должен быть предусмотрен функционал планирования уроков в дистанционном формате с возможностью выбора всех обучающихся класса либо отдельных обучающихся, которые будут присутствовать на уроке дистанционно. Сведения о запланированных и проходящих в дистанционном формате уроках должны отображаться в ЭД, а также в соответствующих отчетах классному

руководителю и администрации образовательной организации.

При планировании урока в дистанционном формате в ЭД обучающимся должна быть доступна кнопка (ссылка) для подключения к уроку. Возможность подключения к дистанционному уроку обучающихся должна появляться после публикации ссылки педагогическим работником и становиться недоступной после завершения педагогическим работником дистанционного урока.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение об электронном журнале, электронном дневнике является локальным нормативным актом школы, принимается на Педсовете и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о об электронном журнале, электронном дневнике принимается на неопределенный срок.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.