

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИКОЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Утверждено:
Директор МОУ «Никольская ООШ»:
 Н.Г. Степанова

Приказом № 88А-ОД
от 26.08.2024г

**Положение
о работе в системе «Сетевой город. Образование»
в МОУ «Никольская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. Данное положение устанавливает единые требования для работы в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» в МОУ «Никольская ООШ»

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и муниципальных услуг»;
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»,
- решения заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по развитию информационного общества в Российской Федерации от 22.12.2010 года,
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.05.2005 №137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного стандарта основного общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.10.2010 №986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных

помещений»;

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012г. №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;

1.3. Приведённые в положении единые требования к электронному классному журналу формируют условия для реализации Федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения по созданию информационно-образовательной среды ОО в части:

- фиксации хода образовательного процесса и результатов освоения основной образовательной программы;
- возможности использования данных, формируемых в ходе образовательного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью;
- взаимодействия ОО с органами, осуществляющими управление в сфере образования.

1.4. Электронным классным журналом (далее - ЭЖ) называется комплекс программных средств автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее – АИС «СГО») доступа и работы с базой данных, сформированной для ведения

учёта текущей успеваемости учащихся и контроля их посещаемости.

1.5. ЭЖ относится к учебно-педагогической документации ОО и является частью информационной образовательной среды ОО, его ведение обязательно для каждого учителя и классного руководителя ОО.

1.6. ЭЖ является основным журналом в МОУ «Никольская ООШ» (согласно Письму Министерства Просвещения РФ №СК-304/08 от 01.20.2021 «О ведении журналов успеваемости и выставлении оценок»).

1.7. ЭЖ служит для решения задач, описанных в п.2 настоящего Положения.

1.8. Пользователями АИС «СГО» являются: администрация МОУ «Никольская ООШ», учителя, классные руководители, учащиеся и их родители (законные представители).

2. Цели и задачи, решаемые электронным классным журналом

2.1. Целью ведения электронных журналов успеваемости является исполнение государственной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного журнала успеваемости.

2.2. АИС «СГО» используется для решения следующих задач:

- Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного журнала успеваемости» в электронном виде.
- Формирование дополнительных информационно-коммуникационных компетенций участников образовательного процесса.
- Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса вне зависимости от их местоположения.
- Автоматизация учёта и контроля процесса успеваемости, оперативное получение и анализ информации об учебном процессе для принятия управленческих решений.
- Хранение в электронном виде данных об успеваемости и посещаемости учащихся, доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время всем участникам образовательного процесса.
- Создание единой базы календарно-тематического планирования по всем учебным предметам и параллелям классов.
- Обеспечение оперативного контроля за успеваемостью обучающихся и посещением ими учебных занятий со стороны родителей (законных представителей), объективное информирование родителей (законных представителей) о ходе и содержании образовательного процесса в лицей.
- Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок, прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом.

- Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

-

3. Правила и порядок работы в программе «Сетевой город. Образование»

3.1. Результатом работы по информационному наполнению ЭЖ является предоставление получателю-пользователю актуальной и достоверной информации в АИС «СГО». Актуальность и достоверность информации, предоставляемой получателю в АИС «СГО», обеспечивается её регулярным обновлением.

3.2. АИС «СГО» – это сервис, который предоставляется дистанционно и помогает родителям принимать активное и более качественное участие в образовательном процессе своих детей, а также обеспечивает более чёткий и высококачественный обмен информацией с педагогическим коллективом МОУ «Никольская ООШ».

3.3. АИС «СГО» представляет следующую совокупность сведений:

- сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе расписание занятий на текущий учебный период;

- перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;

- результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;

- сведения о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период.

3.4. Основными принципами предоставления электронного журнала являются:

- бесплатность для получателя;

- конфиденциальность предоставляемой информации;

- доступность для соответствующих групп пользователей получения информации о текущей успеваемости обучающихся.

3.5. Конфиденциальность предоставляемой информации обеспечивается за счёт авторизованного доступа к информации в электронном журнале, ограниченной сведениями о конкретном обучающемся.

3.6. Родители (законные представители) и учащиеся имеют ограниченный доступ к данным АИС «СГО» только к собственным данным в электронном журнале, используют электронный журнал для их просмотра и ведения переписки.

3.7. Обучающиеся и их родители (законные представители) получают реквизиты доступа к электронному журналу у классного руководителя.

3.8. Предоставление персональной информации из ЭЖ, а также индивидуальной информации обучающихся и их родителей (законных представителей) для учёта успеваемости и электронного обмена с ними, должно быть ограничено в соответствии с законодательством РФ.

3.9. Перечень и полномочия сотрудников по работе с персональными данными определяются директором МОУ «Никольская ООШ». Все сотрудники МОУ «Никольская ООШ», имеющие доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей), не имеют право на разглашение персональных данных.

3.10. Ответственность за содержание информации, предоставляемой в АИС «СГО», несёт директор МОУ «Никольская ООШ».

3.11. Информирование родителей (законных представителей) о возможности получения информации о текущей успеваемости обучающихся в форме электронного журнала производится МОУ «Никольская ООШ».

3.12. Педагогические работники должны быть проинструктированы (ежегодно, в конце августа – начале сентября) о порядке заполнения ЭЖ в АИС «Сетевой город. Образование» администратором АИС «Сетевой город. Образование» или заместителем директора, назначаемым для этого приказом директора.

3.13. Пользователи АИС «СГО», имеющие право оценивать знания учащихся, и члены рабочей группы, ответственной за внедрение и эффективное функционирование АИС

“СГО”, получают реквизиты доступа к ЭЖ у администратора АИС “СГО”.

3.14. Категорически запрещается хранить логин и пароль в общедоступном месте во избежание допущения обучающихся к работе с ЭЖ под профилем учителя. Если у учителя есть подозрение в том, что его логин и пароль известен другим лицам, то необходимо немедленно сменить пароль и сообщить администратору АИС “СГО”.

3.15. Учителю и классному руководителю запрещается редактировать текущие оценки и посещаемость по прошествии 10 дней. Столбцы ЭЖ, недоступные для редактирования, для пользователей с ролью «Учитель» выделяются серым цветом.

3.16. Классные руководители 1-9 классов:

- своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся и их родителях (законных представителях), ведут переписку с родителями;

- еженедельно в разделе «Посещаемость» ЭЖ корректируют сведения о пропущенных уроках учащихся (указывают уважительную или неуважительную причину) в соответствии со следующими обозначениями:

ОТ – фиксация отсутствия, обучающегося на уроке учителем-предметником;

УП – отсутствие по уважительной причине (информирование от родителей (законных представителей), заявление родителей (законных представителей), официальных обращении организаций доп. образования, внутренние приказы);

Б – отсутствие по болезни (при наличии подтверждающих документов); НП – отсутствие по неуважительной причине.

Обозначение ОСВ не используется.

- контролируют выставление учителями-предметниками отметок учащимся класса. В случае нарушения педагогами своих обязанностей информируют заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

- систематически информируют родителей (законных представителей) учащихся о поведении, состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных АИС «СГО»;

- для родителей (законных представителей), которые заявили о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам предоставления информации, обеспечивает обязательное информирование о результатах обучения обучающихся не реже, чем один раз в две недели;

- предоставляют реквизиты доступа родителям (законным представителям) и учащимся своего класса к АИС «СГО»;

- организуют сбор документов по обеспечению законодательных требований о защите персональных данных;

- осуществляют контроль доступа родителей и учащихся;

- совместно с администратором АИС “СГО” проводят обучение для учеников и родителей (законных представителей) по работе с ЭЖ;

- организуют обмен информацией с обучающимися и родителями (законными представителями).

3.17. Учителя 1-9 классов:

- заполняют ЭЖ в день проведения урока. В случае болезни основного учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет ЭЖ в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков);

- систематически проверяют и оценивают знания учащихся, своевременно выставляют оценки учащимся, а также отмечают отсутствующих; выставляют отметки за четверть (полугодие) в соответствии с критериями перевода среднего балла электронного журнала в балльную систему оценивания:

- *отметка «5» выставляется, если средний балл составляет от 4,55 до 5,00;*

- *отметка «4» выставляется, если средний балл составляет от 3,55 до 4,54;*

- *отметка «3» выставляется, если средний балл составляет от 2,55 до 3,54;*

- *отметка «2» выставляется, если средний балл от 2,54 и ниже.*

- *отметки за четверть по предметам, по которым проводится более чем 1 недельный час, выставляются при наличии 3 и более текущих отметок за соответствующий период; полугодовые отметки по остальным предметам выставляются при наличии 5 и*

- более текущих отметок за соответствующий период;
- годовая отметка выставляется по среднему баллу четвертных (полугодовых) в соответствии с правилами математического округления;
 - итоговая отметка выставляется при наличии экзаменационной отметки как среднее арифметическое между годовой и экзаменационной отметками по правилам математического округления;
 - допускается выставление отметки Н/А за четверть;
 - в I классе балльная система оценивания не применяется;
 - возможность выставления и корректировки отметок блокируется через 10 календарных дней от даты проведения урока, выставление и корректировка отметок после блокировки производится после написания объяснительной (устного сообщения) на имя директора с пояснением необходимости открытия заблокированных дат;
 - все записи по всем учебным предметам ведут на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий и т.п.;
 - вносят в раздел “Планирование уроков” необходимые варианты календарно-тематических планов по предмету из рабочих программ, назначают варианты классам, при необходимости производят корректировку плана;
 - на странице «Темы уроков и задания» вводят тему, изученную на уроке, выполненные задания, тип этих заданий и задания на дом. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утверждённому календарно-тематическому планированию в рабочей программе по предмету;
 - в случае проведения письменных контрольных (тестовых) работ проверка работ учителем и выставление отметок в ЭЖ осуществляется в сроки, предусмотренные нормами проверки письменных работ;
 - годовая отметка выставляется в ЭЖ на основе результатов четвертных (или полугодовых) промежуточных аттестаций во 2 – 9-х классах, и представляет собой результат:
 - четвертной (полугодовой) аттестации в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимися в срок одной четверти (полугодия);
 - среднее арифметическое результатов четвертных (полугодовых) отметок, в случае если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимися в срок более одной четверти (полугодия) с округлением до целого по математическим правилам. Округление спорного результата проводится в сторону результатов промежуточной аттестации за последнюю четверть (полугодие). Обоснованием для данной системы годовой промежуточной аттестации является проведение годовых, итоговых контрольных работ по учебным предметам в IV четверти (II полугодии).
- Возможные варианты «спорных» ситуаций указаны в таблицах:
- Годовая промежуточная аттестация, выводимая **по четвертям**

1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Год
2 или 3				
2	2	3	3	3
3	3	2	2	2
3	2	3	2	2
2	3	2	3	3

2	3	3	2	2
3	2	2	3	3
3 или 4				
3	3	4	4	4
4	4	3	3	3
4	3	4	3	3
4	3	3	4	4
3	4	3	4	4
3	4	4	3	3
4 или 5				
5	5	4	4	4
4	4	5	5	5
5	4	5	4	4
4	5	4	5	5
4	5	5	4	4
5	4	4	5	5

Годовая промежуточная аттестация, выводимая по полугодиям

<i>1 полугодие</i>	<i>2 полугодие</i>	<i>год</i>
<i>2 или 3</i>		
2	3	3
3	2	2
<i>3 или 4</i>		
4	3	3
3	4	4
<i>4 или 5</i>		
5	4	4
4	5	5

-сроки выставления итоговых отметок за учебные периоды в ЭЖ:

итоговый результат (итоговые отметки) фиксируется в ЭЖ не ранее, чем за 2 дня до окончания учебного периода (четверть, полугодие);

- годовые отметки в обязательном порядке должны быть выставлены в электронный классный журнал не ранее, чем за 2 дня до окончания аттестационного периода.

- итоговые отметки за учебный период (четверть, полугодие, год) выставляются в столбце «Итоговые отметки».

- своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся (в случае отсутствия выставляется обозначение

«ОТ» др., указанные в п 4.4, опоздания – «ОП»), домашних заданиях.

- организуют обмен информацией с обучающимися и родителями (законными представителями);

- устраняют замечания в электронном журнале успеваемости, отмеченные администратором АИС «СГО» и (или) заместителем директора по УВР в указанные сроки.

4. Права и ответственность пользователей

4.1. Права:

- пользователи имеют право доступа к ЭЖ ежедневно и круглосуточно;
- все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖ;

- классные руководители имеют право информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных ЭЖ; в случае выполнения (невыполнения) данного Положения администрация МОУ «Никольская ООШ» оставляет за собой право применения мер поощрительного и дисциплинарного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами МОУ «Никольская ООШ».

4.2. Ответственность

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- своевременное выполнение образовательных программ, практических и лабораторных занятий по всем предметам учебного плана;
- за своевременное выявление и пресечение нарушений в ведении ЭЖ;
- за достоверность внесённых учителями оценок и отметок учёта посещаемости учащихся.

Учителя-предметники несут ответственность за:

- ежедневное и достоверное заполнение электронных журналов успеваемости, своевременное заполнение журнала;
- регулярное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся (или за своевременное и системное выставление отметок, пропусков уроков учащимися);
- своевременное и в полном объеме прохождение календарно-тематического планирования, соответствие записей, изученных тем уроков календарно-тематическому планированию;
- исполнение прохождения программного материала;
- выставление итоговой оценки за учебный период и учебный год.

Классные руководители несут ответственность за:

- своевременное информирование заместителя директора по учебно-воспитательной работе о нарушениях, допускаемых учителями-предметниками при ведении классного журнала;
- своевременное заполнение сведений о пропуске уроков учащимися, о подведении итогов о количестве дней и уроков, пропущенных каждым учащимся за учебный период и учебный год, об освобождении учащихся от занятий. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключая подключение посторонних.

5. Отчетные периоды

5.1. Отчет о работе пользователей в программе «Сетевой город. Образование» создается не реже чем один раз в четверть (ответственный - администратор АИС «СГО»).

5.2. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждого учебного периода и года (ответственные - педагоги и заместители директора по УВР).