

Принято на заседании  
педсовета 28.08.2014 г.  
протокол № 1

«9» \_\_\_\_\_ 2014 г.

№51



**УТВЕРЖДАЮ.**

Директор МБОУ Успенской СОШ

Баканова Т.И.

Приказ №140 от 01.09.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ И  
ЭЛЕКТРОННОМ ЖУРНАЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ УСПЕНСКОЙ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г.
- 1.2. Электронный дневник - это комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, размещенный на сайте государственных услуг Московской области.
- 1.3. Электронный дневник служит для решения задач описанных в п.2 настоящего Положения;
- 1.4. Поддержание информации хранящейся в базе данных электронного дневника в актуальном состоянии является обязательным;
- 1.5. Пользователями электронного дневника являются все участники образовательного процесса: администрация школы, учителя, классные руководители, обучающиеся и родители обучающихся.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Задачи, решаемые электронным дневником**

- 2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся МБОУ Успенской СОШ.
- 2.2. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.
- 2.2. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения дневника, по всем предметам, в любое время.
- 2.3. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации МБОУ Успенской СОШ.
- 2.4. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.
- 2.5. Информирование родителей и обучающихся Успенской СОШ о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.
- 2.6. Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

**3. Правила и порядок работы с электронным дневником**

**3.1. Администратор системы электронного дневника:**

- 3.1.1. Устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы Электронного журнала.
- 3.1.2. Отвечает за работу системы.
- 3.1.3. Вводит новых пользователей в систему.
- 3.1.4. В начале сентября выдает реквизиты доступа (логин и пароль) к Электронному журналу в следующем порядке:

