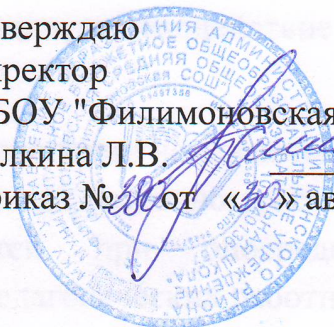


Согласовано  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «18» августа 2018г.

Утверждаю  
Директор  
МБОУ "Филимоновская СОШ"  
Палкина Л.В.  
Приказ № 28 от «30» августа 2018г.



**Положение об электронном журнале, организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

**МБОУ "Филимоновская СОШ"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила реализации в МБОУ

«Филимоновская СОШ» (далее Школа) общеобразовательных программ с использованием электронного журнала, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.16);

- Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Приказом МОиН РФ № 1015 от 30.08.2013;

1.3 Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных, средства доступа и работы с ней.

1.4 Электронным обучением называется (далее ЭО) - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих

передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.5 Дистанционными образовательными технологиями называются (далее ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.6 Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала/электронного дневника (далее – электронный журнал), использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в общеобразовательном учреждении.

1.7 Электронный классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

1.8 Введение электронного классного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

1.9 Поддержание информации, хранящиеся в базе данных электронного классного журнала, в актуальном состоянии является обязательным.

1.10 Пользователями электронного классного журнала являются администрация школ, учителя классные руководители, учащиеся и их родители (законные представители).

1.11 Школа вправе использовать ЭО и ДОТ при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения общего образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся, а также в ситуациях, отклоняющихся от нормальных (погодные условия, карантин и т.п)

1.12 Образовательные программы начального, основного, среднего полного образования, дополнительного образования детей и взрослых могут реализовываться в смешанном (комбинированном) режиме – в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала. Соотношение объема проведенных часов, практических занятий с использованием ЭО и ДОТ или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется Школой в соответствии с образовательными программами с учетом потребностей обучающегося и условий осуществления образовательной деятельности.

1.13 ЭО и ДОТ могут использоваться при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися для решения задач персонализации образовательного процесса.

1.14 Школа доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

1.15 ЭО и ДОТ обеспечиваются применением совокупности образовательных технологий, при которых частично опосредованное или полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных технологий обучения.

1.16 Основными элементами системы ЭО и ДОТ являются: образовательные онлайн-платформы; цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах; видеоконференции; вебинары; skype – общение; e-mail; мессенджеры, электронные носители мультимедийных приложений к учебникам; электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

1.17 Формы ЭО и ДОТ, используемые в образовательном процессе, находят отражение в рабочих программах по соответствующим учебным дисциплинам. В обучении с применением ЭО и ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- Лекция;
- Консультация;
- Семинар;
- Практическое занятие;
- Контрольная работа;
- Самостоятельная внеаудиторная работа;
- Научно-исследовательская работа и др.

1.18 Сопровождение предметных дистанционных курсов может осуществляться в следующих режимах:

- Тестирование on-line;
- Консультации on-line;
- Предоставление методических материалов;
- Сопровождение off-line (проверка тестов, контрольных работ, различные виды текущего контроля и промежуточной аттестации);

## **2 Цели и задачи, решаемые электронным классным журналом, электронным обучением, дистанционными образовательными технологиями.**

2.1 Основной целью использования электронного журнала является автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.

2.2 Использование электронного журнала способствует решению следующих задач:

- Фиксированию и регламентации этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.
- Выводу информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями российского законодательства.
- Оперативному доступу к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время.
- Повышению объективности выставления промежуточных и итоговых оценок.
- Автоматизации создания периодических отчетов учителей и администрации.
- Прогнозированию успеваемости отдельных учеников и класса в целом.
- Информированию учащихся и их родителей (законных представителей) через Интернет об успеваемости, посещаемости учащихся, их домашних заданиях и прохождении образовательных программ по различным предметам.
- Возможности прямого общения между учителем, администрацией, учащимся и их родителями (законными представителями) вне зависимости от их местоположения.
- Возможности проведения онлайн-уроков.

2.3 Основной целью использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является предоставление обучающимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту жительства или его временного пребывания (нахождения), а также предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану при закреплении материала,

освоении новых тем по предметам и выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

2.4 Использование дистанционных образовательных технологий и электронного обучения способствует решению следующих задач:

- Созданию условий для реализации индивидуальной образовательной траектории и персонализации обучения;
- Повышению качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- Открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;
- Созданию единой образовательной среды Школы;
- Повышению эффективности учебной деятельности, интенсификации самостоятельной работы обучающихся;
- Повышению эффективности организации учебного процесса.

2.5. Основными принципами применения электронного журнала, ЭО и ДОТ являются:

- Принцип доступности, выражающийся в предоставлении всем обучающимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту жительства или временного пребывания;
- Принцип персонализации, выражающийся в создании условий (педагогических, организационных и технических) для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- Принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательного процесса с помощью информационно-образовательной среды;
- Принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса, что способствует сочетанию разных дидактических моделей проведения учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий и сетевых средств обучения;
- Принцип гибкости, дающий возможность участникам учебного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время;
- Принцип модульности, позволяющий использовать обучающимся и педагогическим работникам необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося;

- Принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

2.6 Основными направлениями деятельности являются:

- Обеспечение возможности применения в учебной деятельности электронного журнала, ЭО и ДОТ;
- Обеспечение возможности эффективной подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации по ряду учебных дисциплин;
- Обеспечение исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
- Обеспечение подготовки и участия в дистанционных конференциях, олимпиадах, конкурсах.

### **3 Правила и порядок работы с электронным журналом**

3.1 Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу на сервере образовательной организации в следующем порядке:

- Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у администрации электронного журнала;
- Родители (законные представители) и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

3.2 Классные руководители своевременно заполняют сведения об учащихся и следят за их актуальностью.

3.3 Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях.

3.4 Заместитель директора школы осуществляют периодический контроль за ведением электронного журнала.

3.5 Родителям (законным представителям) учащихся доступны для просмотра информация об успеваемости и посещаемости их ребенка, расписание класса, а так же информация о событиях и мероприятиях как внутри класса, так и общешкольных.

3.6 Доставка информации осуществляется при помощи внутренней локальной сети, e-mail и путем онлайн просмотра в Интернет.

### **4. Правила и порядок организации дистанционного электронного обучения**

4.1. При оценке результатов обучения Школа обеспечивает контроль соблюдения условий проведения оценочных мероприятий.

4.2. При использовании ЭО и ДОТ осуществляются следующие виды учебной деятельности:

- Самостоятельное изучение учебного материала;
- Учебные занятия (лекционные и практические);
- Консультации;
- Текущий контроль;
- Промежуточная аттестация.

4.3. Организация обучения с использованием ЭО и ДОТ в Школе осуществляется по 2 моделям:

- Модель непосредственного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися;
- Модель опосредованного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися;

4.4. Модель непосредственного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися реализуется с использованием технологии смешанного обучения.

Смешанное обучение – современная образовательная технология, в основе которой лежит концепция объединения технологий «классно-урочной системы» и технологий электронного обучения, базирующегося на новых дидактических возможностях, предоставляемых ИКТ и современными учебными средствами.

4.5 Модель опосредованного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися может быть организована с разными категориями обучающихся:

- Обучающиеся, проходящие подготовку к участию в олимпиадах, конкурсах на заключительных этапах;
- Обучающиеся с высокой степенью успешности в освоении программ;
- Обучающиеся, пропускающие учебные занятия по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях, конкурсах);
- Обучающиеся по очно-заочной форме обучения.
- Обучающиеся с ОВЗ.

4.6. Школа ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

## **5 Функциональные обязанности специалистов образовательной организации по заполнению электронного журнала**

### 5.1 Администратор электронного журнала :

- организует ведение электронного журнала в образовательной организации;
- осуществляет контроль ведения электронного журнала, содержащий выявление процента учащихся, имеющих одну оценку, проверку записи домашнего задания, учет пройденного учебного материала;
- оформляет права доступа различным категориям пользователей на уровне образовательной организации;
- обеспечивает функционирование системы в образовательной организации;
- в последнюю неделю августа «открывает» в системе новый учебный год: в соответствии с информацией, полученной от заместителя директора по УВР, вводит в систему перечень классов, сведения о классных руководителях, список учителей для каждого класса, режим работы школы в текущем году, расписание уроков и внеурочных занятий;
- добавляет в систему новых пользователей (при приеме новых сотрудников), вводит основные данные о них.
- проводит презентацию системы на общешкольных родительских собраниях и педагогических советах;
- организует постоянно действующий пункт для обучения работе с электронным журналом администрации, классных руководителей, учителей (в соответствии с графиком, по мере необходимости);
- ведет мониторинг использования системы администрацией, классными руководителями, учителями.

### 5.2 Классный руководитель:

- в первую неделю сентября вносит по учащимся своего класса следующие сведения: реквизиты доступа, фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, а так же реквизиты и адрес электронной почты, по крайней мере, одного из родителей (законных представителей);
- регулярно, не реже одного раза в учебный период (триместр), проверяет актуальность фактических данных и при наличии изменений вносит соответствующие поправки;
- выдает реквизиты доступа в систему учащимся и их родителям (законным представителям);
- обучает (при необходимости) работе в системе учащихся и их родителей (законных представителей);



- ведет мониторинг использования системы учащимися и их родителями (законными представителями);
- контролирует своевременное выставление учителями-предметниками оценок учащимся класса, в случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует об этом заместителя директора по ИКТ;
- систематически информирует родителей об успеваемости и поведении их ребенка через внутреннюю почту системы либо по электронной почте;
- еженедельно в разделе «Пропуски» корректирует сведения о пропущенных уроках;
- отвечает за полноту, качество и достоверность вводимой в электронный журнал информации;
- не допускает учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем классного руководителя.

### 5.3 Учитель предметник:

- аккуратно и своевременно заполняет данные об образовательных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях;
- заполняет электронный журнал в день проведения урока. В случае болезни учителя замещающий его педагог заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие замещения вносятся в журнал замещения уроков);
- систематически проверяет и оценивает знания учащихся, отмечает посещаемость;
- ведет все записи по всем учебным предметам, включая уроки иностранного языка, на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий;
- на странице «Тема урока и домашнее задание» вводит тему, изученную на уроке, и соответствующее домашнее задание;
- в конце четверти (триместра), учебного года выставляет оценки по предмету;
- не допускает учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя;
- текущие оценки выставляются в течение 10 рабочих дней, после чего изменения невозможно.

## 6. Выставление итоговых отметок

6.1 Для объективной аттестации учащихся за четверть необходимо наличие не менее трех оценок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и

более трех оценок при учебной нагрузке более двух часов в неделю с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

6.2 При наличии у учащегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются теоретические знания по предмету. Запись «Освобожден» в журнале не допускается.

6.3 Итоговые оценки за четверть, полугодие и учебный год выставляются во вкладке «Оценки за учебный период».

## **7. Контроль и хранение**

7.1 Директор школы и администратор системы обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий.

7.2 Контроль ведения электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора по УВР не реже одного раза в месяц.

7.3 В конце каждой учебной четверти электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию), объективности выставленных текущих и итоговых оценок, наличию контрольных и текущих проверочных работ, правильности записи замены уроков (если таковые были).

7.4 Результаты проверки классных электронных журналов доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

7.5 В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации.

7.6 Школа обеспечивает хранение:

- журналов успеваемости, обучающихся на электронных носителях в течение пяти лет.
- в целях хранения на бумажных носителях один раз в год (по окончании учебного года, но не позднее 30 июня) электронная версия сводных ведомостей успеваемости распечатывается, прошивается и скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения;
- изъятых из электронных журналов успеваемости обучающихся сводных ведомостей успеваемости на электронных и бумажных носителях – 25 лет.

7.7. Участниками образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ являются: обучающиеся, педагогические, административные и учебно-

вспомогательные работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

7.8. Права и обязанности обучающихся, осваивающие общеобразовательные программы с использованием ЭО и ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации.

7.9. Образовательный процесс с использованием ЭО и ДОТ организуется для обучающихся по основным направлениям учебной деятельности.

7.10 Педагогические работники, осуществляющие обучение с использованием ЭО и ДОТ, вправе применять имеющиеся электронные средства обучения или создавать собственные. Разработанные курсы должны соответствовать содержанию ФГОС НОО и ООО, ФКГОС.

7.11. Обучающийся должен владеть базовыми навыками работы с компьютерной техникой и программным обеспечением, базовыми навыками работы со средствами телекоммуникаций (системами навигации в сети Интернет, навыками поиска информации в сети Интернет, электронной почтой и т.п.).

7.12. Обучающийся должен иметь навыки и опыт обучения и самообучения с использованием цифровых образовательных ресурсов.

## **8 Отчетные периоды**

8.1 Отчет по активности пользователей при работе с электронным журналом, дистанционных образовательных технологий создается один раз в четверть.

8.2 Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждого учебного периода, а также в конце года.

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

на 11 листах

Директор МБОУ  
«Филимоновская СОШ»

Л.В. Палкина

