

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКАЯ ДЕТСКО – ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

350020, г. Краснодар, ул. Северная, 269., gdush_krasnodar@mail.ru, 8(861)259-96-00

ПРИКАЗ

«31» августа 2021

№ 89

Об утверждении «Положения о ведении электронного журнала в автоматизированной информационной системе «Сетевой Город. Образование»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», для установления единых требований по ведению электронного журнала образовательного учреждения в АИС СГО и определяет условия и правила работы, контроль и ведение электронного журнала, процедуры обеспечения достоверности вводимых данных.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положения о ведении электронного журнала в автоматизированной информационной системе «Сетевой Город. Образование».
2. Заместителю директора осуществлять периодический контроль над работой сотрудников по ведению электронного журнала, руководствуясь «Положения о ведении электронного журнала в автоматизированной информационной системе «Сетевой Город. Образование».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО ГДЮСШ



В.Э.Шолухов

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКАЯ ДЕТСКО – ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

350020, г. Краснодар, ул. Северная, 269, gdush_krasnodar@mail.ru, 8(861)259-96-00

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
МБОУ ДО ГДЮСШ МО г. Краснодар
от «31» августа 2021 года
Протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 19 от «31» августа 2021г.
МБОУ ДО ГДЮСШ МО г. Краснодар
В.Э.Полухов



Положение
о ведении электронного журнала в автоматизированной информационной
системе «Сетевой Город. Образование»

Краснодар 2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении электронного журнала в автоматизированной информационной системе «Сетевой Город. Образование» (далее - АИС СГО) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования городская детско-юношеская спортивная школа города Краснодара (далее -- образовательное учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Письмом Министерства образования и науки Краснодарского края от 13.11.2014 г. № 4716619/14-14 «О методических рекомендациях по внедрению системы ведения журналов успеваемости в электронном виде»
- Приказом Министерства образования и науки Краснодарского края от 12.12.2014 г. № 5458 «Об утверждении плана мероприятий по внедрению автоматизированной системы управления сферой образования».

1.2. Настоящее положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала образовательного учреждения в АИС СГО и определяет условия и правила работы, контроль и ведение электронного журнала, процедуры обеспечения достоверности вводимых данных.

1.3. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- автоматизация учета и контроля процесса успеваемости;
- хранение данных о посещаемости учащихся;

1.4. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого тренера-преподавателя.

1.1. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного журнала, в актуальном состоянии является обязательным.

1.2. Пользователями электронного журнала являются: администрация школы, тренеры-преподаватели.

1.3. Срок данного Положения не ограничен.

2. Правила и порядок работы с электронным журналом

2.1. АИС СГО представляет собой электронную версию бумажного классного журнала. Администрация (директор и его заместители) осуществляют периодический контроль за правильностью ведения электронного журнала, имеют доступ к просмотру и распечатке страниц электронных журналов.

2.2. Пользователи получают реквизиты доступа (индивидуальные логин и пароль) к электронному журналу в следующем порядке:

- Тренеры-преподаватели получают реквизиты доступа у администратора сетевого города;

2.3. Все пользователи электронного журнала несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов доступа.

2.4. Администратор АИС СГО формирует раздел Учебный год не позднее 20 сентября текущего года. На основании данного раздела формируются автоматически списки классов, даты проведения уроков в журнале.

2.5. Тренера-преподаватели заполняются темы уроков. Все записи в электронном журнале должны вестись четко, аккуратно и своевременно.

2.6. Заместители директора осуществляют периодический контроль над ведением электронного журнала.

2.7. Внесение информации о занятии и об отсутствующих должны производиться по факту в день проведения тренировочного занятия.

3. Функциональные обязанности специалистов образовательного учреждения по заполнению электронного журнала АИС СГО.

3.1. Администратор электронного журнала

3.1.1. Обеспечивает право доступа различным категориям пользователей на уровне образовательного учреждения;

3.1.2. Обеспечивает функционирование системы в образовательном учреждении;

3.1.3. Организует ведение электронного журнала в образовательном учреждении в соответствии с информацией, полученной от заместителя директора, вводит в систему перечень групп, сведения о тренерах-преподавателях, режим работы школы в текущем учебном году, расписание;

3.1.4. Консультирует пользователей электронного журнала по основным приемам работы с программным комплексом.

3.1.5. Осуществляет связь со службой технической поддержки разработчика электронного журнала.

3.1.6. Следит за движением учащихся школы и вносит информацию в АИС СГО.

3.1.7. Вводит новых пользователей в систему (работников школы, учащихся и их родителей).

3.2. Директор

3.2.1. Разрабатывает и утверждает нормативную и иную документацию образовательного учреждения по ведению электронного журнала.

3.2.2. Назначает сотрудников школы на исполнение обязанностей в соответствии с данным положением.

3.2.3. Создает все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы электронного журнала в учебно-воспитательном процессе и процессе управления образовательного учреждения.

3.2.4. Осуществляет контроль за ведением электронного журнала.

3.3. Тренер-преподаватель

3.3.1. Ежедневно контролирует и отмечает посещаемость учащихся через сведения о пропущенных уроках в системе.

3.3.2. Получает своевременную консультацию у администратора сетевого города по вопросам работы с электронным журналом.

3.3.3. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом АИС СГО под логином и паролем тренера-преподавателя.

3.4. Заместитель директора

3.4.1. Совместно с другими административными сотрудниками разрабатывает нормативную базу учебного процесса для ведения электронного журнала.

3.4.1. Формирует расписание занятий. При необходимости проводит корректировку расписания. Обеспечивает данными администратора электронного журнала.

3.4.5. Осуществляет периодический контроль за работой тренеров-преподавателей по ведению электронного журнала:

5. Контроль и хранение

5.1. Директор образовательного учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, администратор сетевого города обеспечивают бесперебойное функционирование электронного журнала.

5.2. Результаты проверки электронного журнала заместителем директора школы доводятся до сведения тренеров-преподавателей.

6. Права и ответственность пользователей

6.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом.

6.2. Тренеры-преподаватели имеют право заполнять электронный журнал на уроке или в специально отведенных местах (кабинеты, спортивный зал).