

_____ Д.А. Даньшин
«24» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении регионального электронного журнала/электронного дневника
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
муниципального образования г. Саяногорск Лицей № 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее — Положение) разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации (РФ) о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона РФ от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (с изменениями и дополнениями);

- Письма Министерства образования и науки РФ Федерального агентства по образованию от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;

- Распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 № 21993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями»;

- Приказа Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Письма Министерства Образования и науки РФ от 13.08.2002 № 01-51-088ИН «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;

- Постановления Правительства Республики Хакасия от 25 мая 2012 г. N 335 "О системе учета создаваемых и эксплуатируемых государственных информационных систем Республики Хакасия" (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Министерства образования и науки Республики Хакасия от 12 июля 2021 г. N 100-628 "Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы Республики Хакасия Автоматизированной информационной системы "БАРС. Образование - Электронная школа" (АИС БАРС).

1.2. Доступ в региональную информационную систему осуществляется в сети Интернет по адресу: <https://school.r-19.ru/>.

1.3. Пользователями АИС БАРС являются:

- администрация Лицея;

- учителя-предметники;

- классные руководители;

- обучающиеся и их родители (законные представители).

1.4. Ведение АИС БАРС является обязательным для каждого учителя - предметника и классного руководителя.

1.5. Поддержание информации, хранящейся в базе данных АИС БАРС, в актуальном состоянии является обязательным.

1.6. Положение устанавливает единые требования по ведению АИС БАРС в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования г. Саяногорск Лицей № 7 (далее Лицей), АИС БАРС является государственным нормативно документом.

1.7. Доступ к АИС БАРС обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется через личный кабинет на сайте <https://school.r-19.ru>.

1.8. Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, Положению и локальным актам, несет руководитель образовательной организации.

2. Задачи, решаемые АИС БАРС

2.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости, хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.

2.2. Создание единой базы календарно-тематического планирования по всем учебным предметам и параллелям классов.

2.3. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

2.4. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный или электронный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.5. Оперативный доступ ко всем пользователям и оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время.

2.6. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок.

2.7. Автоматизация создания промежуточных итоговых отчетов учителей- предметников, классных руководителей и администрации.

2.8. Прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом.

2.9. Информирование родителей и обучающихся посредством сети Интернет об успеваемости и посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

2.10. Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

2.11. Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием, сетевых образовательных ресурсов.

2.12. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3. Правила и порядок работы с АИС БАРС

3.1. Пользователи АИС БАРС получают доступ через портал <https://school.r-19.ru>.

3.2. Все пользователи АИС БАРС несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов доступа.

3.3. Классные руководители контролируют актуальность данных об обучающихся своего класса.

3.4. Учителя-предметники корректно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях.

3.5. Заместители директора Лицея по УВР по содержанию образования и выполнению образовательных программ и по контролю качества образования осуществляют периодический контроль за ведением электронного журнала.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся получают доступ к просмотру информации об успеваемости, посещаемости и расписании только своего ребенка, а также к информации о событиях образовательной организации как внутри класса, так и общего характера.

3.7. В 1-х классах оценки, домашнее задание в АИС БАРС по учебным предметам не ставятся. Ведется только учет присутствия, отсутствия, движение обучающихся, запись тем уроков, осуществляется общение учителя с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.8. Публикация домашнего задания осуществляется в день проведения урока не позднее:

- 14.00 час. – для учащихся 2-4 классов;
- 16.00 час. – для учащихся 5,7-11 классов;
- 20.00 час. – для учащихся 6 классов.

* в случае, когда урок проходит один или два раза в неделю, регламент публикации домашнего задания следующий: на публикацию домашнего задания по таким предметам отводится не менее 12 часов.

4. Функциональные обязанности специалиста Лицея по заполнению АИС БАРС

4.1. Директор Лицея:

4.1.1. Назначает сотрудника Лицея на исполнение обязанностей в соответствии с Положением, (администратора);

4.1.2. Осуществляет итоговый контроль за ведением АИС БАРС в конце каждого учебного и аттестационного периода.

4.2. Администратор АИС БАРС:

4.2.1. Разрабатывает совместно с администрацией Лицея нормативную базу по ведению АИС БАРС.

4.2.2. Обеспечивает права доступа различным категориям пользователей на уровне Лицея.

4.2.3. Обеспечивает функционирование АИС БАРС в Лицее.

4.2.4. Организует внедрение в АИС БАРС учебные планы, полученные от заместителей директора по УВР, вводит в систему перечень классов, сведения о классных руководителях, список учителей для каждого класса, режим работы Лицея в текущем учебном году, учебные и аттестационные периоды, расписание.

4.2.5. Ведет мониторинг использования системы администрацией, классными руководителями, учителями-предметниками.

4.2.6. Отслеживает ввод новых пользователей в систему.

4.2.7. Консультирует пользователей АИС БАРС по вопросам работы с программным комплексом АИС БАРС.

4.2.8. Предоставляет реквизиты доступа в АИС БАРС администрации Лицея, классным руководителям, учителям-предметникам.

4.2.9. Осуществляет связь со службой технической поддержки разработчика АИС БАРС.

4.2.10. Осуществляет выгрузку электронного журнала на бумажные (или электронные) носители с целью итогового контроля и архивного хранения.

4.3. Заместители директора по УВР:

4.3.1. Разрабатывают нормативную и иную документацию Лицея по ведению АИС БАРС.

4.3.2. Создают все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы АИС БАРС в учебно-воспитательном процессе и процессе управления Лицея.

4.3.3. Осуществляют контроль за ведением АИС БАРС, на основе информации, предоставленной администратором АИС БАРС, составляют ежемесячный акт проверки АИС БАРС, отслеживающий:

- активность учителей предметников в работа АИС БАРС;
- наполняемость текущих оценок;
- запись тем и объем домашнего задания;
- своевременность проверки контрольных и диагностических работ;
- учет пройденного материала;
- объективность выставления итоговых оценок;
 - запись домашнего задания;
 - фиксацию пропусков занятий;
- активность родителей и обучающихся в работе с АИС БАРС.

4.3.4. Получают от администратора АИС БАРС своевременную индивидуальную консультацию по вопросам работы с АИС БАРС.

4.3.5. Анализируют данные по результативности учебного процесса, корректирует его, при необходимости формирует необходимые отчеты в бумажном виде по окончании учебных периодов:

- итоговые данные по обучающимся;
- отчет о посещаемости класса (по месяцам);
- отчет классного руководителя за учебный (аттестационный) период;
- итоги успеваемости класса за аттестационный период;
- сводную ведомость учета успеваемости обучающихся класса;
- сводную ведомость учета посещаемости;
- итоговые отчеты.

4.4. Классный руководитель:

4.4.1. Вносит сведения в электронный журнал об учащих класса и их родителях (законных представителях), согласно социального паспорта учащегося.

4.4.2. Ежедневно контролирует посещаемость обучающихся через сведения о пропущенных уроках в системе.

4.4.3. Контролирует выставление учителями-предметниками оценок обучающихся класса. В случае нарушения учителями предметниками своих обязанностей информирует заместителя директора по УВР.

4.4.4. В начале каждого учебного года совместно с учителями предметниками производит разделение класса на подгруппы по отдельным предметам.

4.4.5. Систематически информирует родителей (законных представителей) о развитии обучающихся, их достижениях через просмотр АИС БАРС.

4.4.6. Ежедневно в разделе «Посещаемость» АИС БАРС выверяет правильность сведений о пропущенных обучающимися уроках, при необходимости корректирует данные сведения совместно с учителями-предметниками.

4.4.7. Предоставляет реквизиты доступа обучающимся и родителям (законным представителям) обучающихся в АИС БАРС и осуществляет контроль за доступом в АИС БАРС обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.4.8. При своевременном, полном и качественном заполнении электронного журнала формирует отчеты о работе в АИС БАРС, исходя из возможностей, предоставляемых указанной системой:

- отчет о посещаемости класса по месяцам;
- итоги успеваемости класса за аттестационный период;
- итоги успеваемости отдельных обучающихся;
- группа риска и группа успешности за аттестационный период.

4.4.9. Ведет мониторинг использования системы АИС БАРС обучающимися и их родителями (законными представителями).

4.4.10. Получает своевременную консультацию у администратора АИС БАРС по вопросам работы с АИС БАРС.

4.4.11. Классному руководителю категорически запрещается допускать обучающихся к работе с АИС БАРС под логином и паролем классного руководителя.

4.5. Учителя предметники:

4.5.1. Заполняет АИС БАРС в день проведения урока см. пункт 3.8. каждого дня в системе эксплуатации АИС БАРС.

4.5.2. Систематически проверяет и оценивает знания обучающихся, отмечает посещаемость и опоздания обучающихся.

4.5.3. Отвечает за накопляемость отметок обучающимися, которая зависит от недельной нагрузки учителя и должна соответствовать «Инструкции по ведению классного журнала» (для объективной аттестации обучающихся за аттестационный период необходимо наличие не менее 3 отметок (при 1 -часовой недельной нагрузке) и не менее 5 отметок (при нагрузке 2 и более часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным контрольным, проверочным лабораторным, практическим работам).

4.5.4. В случае болезни основного учителя-предметника заменяющий его учитель заполняет АИС БАРС в установленном порядке. Подпись и другие сведения заполняются в журнале замещения уроков.

4.5.5. Оповещает классных руководителей и родителей неуспевающих обучающихся и обучающихся, пропускающих занятия.

4.5.6. Заполняет данные по домашним заданиям. В случае невнесения (несвоевременного внесения) в АИС БАРС информации о домашнем задании, учитель не вправе требовать от обучающегося его выполнения и, соответственно, выставять неудовлетворительную оценку.

4.5.7. Выставляет итоговые отметки обучающихся за аттестационный период, также за год по завершению соответствующего периода не позднее сроков, установленных приказом по Лицею.

4.5.8. Создает календарно-тематическое планирование и размещает его в АИС БАРС в соответствии с расписанием. Количество часов в календарно-тематическом планировании должно соответствовать учебному плану.

4.5.9. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки иностранного языка) ведет на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ. Для уроков иностранного языка допускаются дополнительные записи в наименованиях тем уроков на иностранном языке.

4.5.10. В начале каждого учебного года совместно с классным руководителем производит разделение класса на подгруппы. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу. Перевод обучающихся между группами может быть произведен администратором АИС БАРС только по окончании аттестационного периода.

4.5.11. Результаты оценивания выполненных обучающимися внешних диагностических работ выставляет не позднее суток после получения результатов.

4.5.12. При своевременном, полном и качественном заполнении АИС БАРС формирует в электронном виде следующие отчеты:

- предварительный отчет за учебный и аттестационный период;
- отчет по итогам успеваемости класса по предмету за аттестационный период;
- сводную ведомость учета успеваемости обучающихся класса по предмету.

4.5.13. Обсуждает и вносит предложения по улучшению работы в АИС БАРС.

4.5.14. Учителю категорически запрещается допускать обучающихся к работе в АИС БАРС под логином и паролем учителя.

5. Выставление итоговых оценок

5.1. Итоговые отметки обучающихся за аттестационный период, а также за год должны быть обоснованы.

5.2. Для объективной аттестации обучающихся за аттестационный период необходимо наличие количества оценок в установленном порядке в соответствии с методическими рекомендациями с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным, лабораторным и практическим работам. Это особенно важно соблюдать по таким предметам,

как русский язык, литература, математика, окружающий мир, физика, химия. Итоговая оценка по указанным предметам выставляется в соответствии с требованиями стандарт.

5.3. В случае отсутствия текущих отметок по предмету из-за болезни обучающегося или не аттестации по иной причине рекомендуется продлить сроки обучения данного обучающегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачета или иных форм итогового контроля. В случае наличия у обучающегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Итоговые отметки выставляются не позднее 3-х дней до окончания аттестационного периода.

6. Контроль и хранение.

6.1. Директор Лицея, заместители директора по УВР, администратор АИС БАРС обеспечивают бесперебойное функционирование АИС БАРС.

6.2. В конце каждого аттестационного периода уделяется внимание объективности выставленных текущих и итоговых оценок, наличию контрольных и текущих проверочных работ.

6.3. Результаты проверки АИС БАРС заместителями директора по УВР доводятся до сведения учителей-предметников и классных руководителей.

6.4. Данные АИС БАРС из электронной формы переносятся на бумажный или электронный носитель и заверяются в установленном порядке в конце каждого аттестационного периода.

6.4.1. Отчетная информация, сохраненная в электронной форме для архива, должна храниться в стандартном формате, не требующем специального программного обеспечения на общепринятых носителях информации (2-х или более носителях информации, находящихся в разных местах).

6.4.2. Структура хранения архивных данных должна обеспечивать быстрый доступ к необходимым отчетным формам в электронном виде и к их переводу в печатную форму.

6.4.3. Архив результатов успеваемости должен обеспечивать возможность создания отдельных подборок по каждому ученику с использованием заданных параметров.

6.5. Лицей обеспечивает хранение:

- журналов успеваемости обучающихся на электронных и бумажных носителях в течение 5 лет;

- изъятых из журналов успеваемости обучающихся сводных ведомостей успеваемости в течение 25 лет.

7. Отчетные периоды в работе с АИС БАРС.

7.1. Отчет активности пользователей по работе с АИС БАРС создается по четвертям.

7.2. Отчеты успеваемости и качеству обучения создаются по окончании аттестационных периодов и по окончании года.

8. Права и ответственность пользователей АИС БАРС.

8.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с АИС БАРС.

8.2. Пользователи имеют право доступа к АИС БАРС ежедневно и круглосуточно.

8.3. Учителя-предметники и классные руководители несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся. Исправление оценок недопустимо.

8.4. Учителя-предметники и классные руководители имеют право заполнять АИС БАРС на уроке или по окончании уроков на рабочих местах, оборудованных точками доступа в АИС БАРС.

8.5. Ответственное лицо, назначенное приказом директора, несет ответственность за техническое функционирование АИС БАРС.

8.6. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, сохранность персональных баз данных АИС БАРС.

9. Предоставление услуги информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения через АИС БАРС

9.1. При ведении учета успеваемости с использованием АИС БАРС обучающимися и их родителями (законными представителями) обеспечивается возможность оперативного получения информации без обращения к сотрудникам Лицея (автоматически).

9.2. Рекомендуется информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о прогнозе их итоговой успешности за аттестационные периоды.

9.3. Информация об итоговом оценивании должна быть доступна обучающимся и их родителям (законным представителям) не позднее суток после получения результатов.

10. Заключительные положения.

10.1. Положение вступает в силу с 01 сентября 2022 года.

10.2. Положение подлежит пересмотру в случае принятия новых изменений и дополнений в нормативно-правовые акты Республики Хакасия, Российской Федерации.