


Частное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Мурманская языковая школа»  
(ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»)

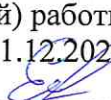
СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся и родителей  
несовершеннолетних обучающихся  
Протокол от 30.12.2020 №003-СОБ  
Председатель  /Петрив Е.В./

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора  
ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»  
от «31» декабря 2020 г. №41

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием  
(конференцией) работников  
Протокол от 31.12.2020 №2-ОСР  
Председатель  /Поживина Е.А./

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение об электронном дневнике (далее – Положение) регламентирует порядок работы с электронным дневником ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» (далее – ЧОУ ДО «МЯШ»), права и обязанности его пользователей.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, Уставом и другими локальными нормативными актами ЧОУ ДО «МЯШ».
- 1.3. Электронный дневник - это комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.
- 1.4. Электронный дневник служит для оптимизации организации образовательного процесса, эффективного взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями), а также для решения следующих задач:
  - хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся;
  - оперативный доступ к оценкам за весь период ведения дневника;
  - информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости и посещаемости их детей, дисциплине на занятиях;
  - информирование родителей (законных представителей) и обучающихся о домашних заданиях и об их выполнении;
  - информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об отмене и переносе занятий, планируемых в ЧОУ ДО «МЯШ» внеурочных мероприятиях;
  - идентификация личности обучающегося для предоставления доступа к онлайн-урокам и другим электронным ресурсам при организации дистанционного обучения.

- 1.5. Пользователями электронного дневника являются все участники образовательного процесса: администрация ЧОУ ДО «МЯШ», педагоги, обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся.
- 1.6. Доступ к электронному дневнику осуществляется через официальный сайт ЧОУ ДО «МЯШ» [www.murmanls.ru](http://www.murmanls.ru).

## **2. Порядок работы с электронным дневником.**

- 2.1. Ответственный за информатизацию устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы электронного дневника, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.
- 2.2. Пользователи (педагоги и работники администрации ЧОУ ДО «МЯШ») получают реквизиты доступа к электронному дневнику – индивидуальные логин и пароль.
- 2.3. Обучающиеся и/или их родители (законные представители) регистрируются в электронном дневнике самостоятельно, заполнив регистрационную форму на сайте ЧОУ ДО «МЯШ».
- 2.4. После получения логина и пароля пользователи приступают к использованию электронного дневника.
- 2.5. Пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам регистрации и использования электронного дневника. Информацию можно получить на ресепшн ЧОУ ДО «МЯШ».
- 2.6. Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным. Педагоги ЧОУ ДО «МЯШ» имеют доступ к данным обучающихся в их учебных группах. Работники административного отдела (секретарь, заместитель генерального директора) имеют доступ к данным всех обучающихся.

## **3. Обязанности пользователей электронного дневника.**

### **3.1. Секретарь ЧОУ ДО «МЯШ» обязан:**

- при формировании учебной группы внести в базу электронного дневника сведения о номере группы, Ф.И.О. обучающихся, расписании занятий;
- в случае изменений в составе группы (зачислении новых обучающихся, отчислении, переводе, изменении их Ф.И.О.), а также в случае замены педагога или изменений в расписании на постоянной основе оперативно вносить указанные изменения в базу электронного дневника;
- оказывать консультативную помощь педагогам, обучающимся, родителям при регистрации и использовании электронного дневника;
- оказывать помощь педагогам, обучающимся, родителям при необходимости смены пароля (в случае его потери);
- ежедневно контролировать заполнение электронного дневника педагогами ЧОУ ДО «МЯШ».

### **3.2. Педагоги ЧОУ ДО «МЯШ» обязаны:**

- своевременно (в день проведения занятия) вносить в электронный дневник данные о посещаемости, успеваемости, выполнении домашнего задания, размещать домашнее задание на следующий урок;

- следить за правильностью и актуальностью информации в электронном дневнике (номер группы, Ф.И.О. обучающихся, отчисление или перевод обучающихся) и сообщать об изменениях секретарю ЧОУ ДО «МЯШ» для корректировки данных;
- информировать обучающихся/родителей о важных, по мнению педагога, аспектах образовательного процесса, включая вопросы дисциплины, через поле «Комментарий для всех учеников» или «Комментарий ученику»;
- при организации дистанционного обучения контролировать наличие и правильность ссылок на необходимые ресурсы и видеотрансляции в сети Интернет.

### 3.3. Обучающиеся и/или их родители (законные представители) обязаны:

- самостоятельно зарегистрироваться в электронном дневнике на сайте ЧОУ ДО «МЯШ», заполнив регистрационную форму, в которой указываются: фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, электронная почта (в качестве логина), телефон, пароль (придумывает пользователь), размещается фотография обучающегося;
- при пропуске занятия узнавать домашнее задание на следующий урок с помощью электронного дневника;
- принимать к сведению информацию, размещенную в электронном дневнике, по вопросам посещаемости, успеваемости, дисциплины;
- в случае потери пароля обратиться к секретарю ЧОУ ДО «МЯШ» для его оперативного восстановления;
- при организации дистанционного обучения использовать ссылки, размещенные в электронном дневнике, для доступа к онлайн-урокам и другим электронным ресурсам.

## 4. Структура электронного дневника, условные обозначения.

### 4.1. Страница электронного дневника по каждой группе для педагога включает следующие поля:

- домашнее задание – заполняется после каждого урока на следующее занятие;
- комментарий для всех учеников – информационное сообщение, которое отобразится на странице каждого обучающегося (заполняется по желанию педагога);
- список обучающихся, в котором отображаются данные зарегистрированных обучающихся;
- посещаемость, где Б – был, Н – не был, О – опоздал;
- выполнение ДЗ (домашнего задания) – оценивается в процентах от 0% до 100% с шагом в 10%;
- оценка – выставляется при наличии за работу на уроке, тест и т.д.;
- комментарий ученику – информационное сообщение, которое отобразится на странице конкретного обучающегося (заполняется по желанию педагога).

### 4.2. Страница электронного дневника для обучающегося включает следующие поля:

- общая информация: изучаемый язык, номер группы, дни и время занятий, Ф.И.О. педагога;
- дата занятия и домашнее задание;
- посещаемость, где Б – был, Н – не был, О – опоздал;
- выполнение ДЗ (домашнего задания) – оценивается в процентах от 0% до 100% с шагом в 10%;
- оценка – выставляется при наличии за работу на уроке, тест и т.д.;
- комментарий педагога – информационное сообщение для всех учеников (шрифт черного цвета) или для конкретного обучающегося (цветной шрифт).

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2021 года и действует бессрочно.

5.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на Генерального директора ЧОУ ДО «МЯШ».

5.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех участников образовательного процесса: работников ЧОУ ДО «МЯШ», обучающихся, их родителей (законных представителей).