

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»  
г. Мичуринска Тамбовской области

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.08.2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы

*Ирина Костригина*  
Приказ №126 от 01 сентября 2017 г.



**Инструкция  
по ведению электронного журнала (ИС «Дневник.ру»)**

*Общие положения*

1.1. Настоящий документ определяет порядок ведения электронного журнала (далее-ЭЖ) в МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» в рамках исполнения Услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающегося, в форме электронного дневника (далее-ЭД), ЭЖ, контроля за ведением ЭЖ, процедуры обеспечения достоверности и своевременности вводимых в ЭЖ данных, надежности их хранения.

1.2. Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему регламенту и локальным правовым актам, несет руководитель МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.3. Ответственность за соответствие данных учета реализации учебного процесса лежит на руководителе МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.4. Записи в ЭЖ признаются как записи бумажного журнала, записи в ЭД признаются как записи в бумажном дневнике.

1.5. Информация, внесенная учителем в ЭЖ, домашнее задание, комментарии, сообщения родителям (законным представителям) обучающегося, оценки (отметки) по предметам - автоматически отображается в ЭД обучающегося.

1.6. Родители (законные представители) обучающегося имеют возможность просмотреть дневник обучающегося из своего личного кабинета или самостоятельно подписаться на рассылку информации ИС «Дневник.ру» на адрес персональной электронной почты, или получать еженедельную распечатку результатов на бумажном носителе по запросу.

1.7. При ведении учета необходимо обеспечить соблюдение законодательства о персональных данных.

*Общие правила ведения учета*

2.1. Работа с ЭЖ в МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» проводится на основе распределения прав и обязанностей между участниками образовательного процесса при работе в ИС «Дневник.ру», обеспечивающей предоставление Услуги.

2.2. Администрация МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (руководитель и его заместители), администратор ЭЖ в срок до 5 сентября каждого учебного года осуществляет в ИС «Дневник.ру» формирование разделов, характеризующих образовательный процесс, и в течение года контролирует правильность ведения ЭЖ.

2.3. Учитель-предметник работает в ИС «Дневник.ру» в своем личном кабинете на страницах ЭЖ классов, учебных групп, обучающихся по индивидуальным учебным планам, которым он преподает свой предмет.

2.4. Классный руководитель контролирует результаты образовательного процесса, просматривая ЭЖ своего класса по всем предметам.

2.5. Учитель-предметник оформляет (заполняет) ЭЖ в соответствии с утвержденным Положением об организации работы с системой Дневник.ру.

2.6. Сводная ведомость итоговой аттестации обучающихся формируется автоматически в режиме реального времени. Для использования данных из электронной формы в качестве документов сводные ведомости выводятся на печать, заверяются и архивируются в установленном порядке.

2.7. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

2.8. Если данные по учебному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость должна быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем ЭЖ успеваемости.

*Условия совмещенного хранения данных в электронном виде и на бумажных носителях*

3.1. В случае необходимости использования данных ЭЖ из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется.

3.2. Сводная ведомость итоговой успеваемости класса за учебный год выводится из системы учета в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы.

3.3. Сводная ведомость итоговой успешности класса за учебный год выводится из системы учета в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы.

*Общие ограничения для участников образовательного процесса при работе с ИС «Дневник.ру», обеспечивающей предоставление Услуги*

4.1. Участники образовательного процесса соблюдают конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль).

4.2. Участники образовательного процесса не имеют права передавать свои логин и пароль для входа в ИС «Дневник.ру» другим лицам. Передача своего логина и пароля для входа в Систему другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

4.3. Участники образовательного процесса в случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, уведомляют в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении руководителя общеобразовательного учреждения, службу технической поддержки ИС «Дневник.ру».

4.4. Все операции, произведенные участниками образовательного процесса с момента получения информации руководителем МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» и службой технической поддержки о нарушении, указанном в п.4.3, признаются недействительными.