

Утвержден приказом директора школы
с изменениями и дополнениями
от 25.04.2018г № 136-ОД

Регламент

Предоставления услуги электронный дневник (информирования учащихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2»)

1. Общие положения

1.1. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) (далее - заявителей) об оказании услуги и оформление заявителями запроса о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника по форме, утверждённой приказом начальника Управления образования от 28.06.2013 № 156 «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Каменска-Уральского (с изменениями от 17.03.2015 № 37), с использованием системы Дневник.ру, регистрация запроса о предоставлении услуги.

1.2. При ведении учета успеваемости в электронном журнале у обучающихся и их родителей (законных представителей) обеспечивается возможность оперативного получения информации без обращения к сотрудникам ОУ (автоматически).

1.3. В результате предоставления указанной услуги обучающиеся и их родители (законные представители) получают доступ к актуальной и достоверной информации:

- сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;
- сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося;
- сведения о результатах итоговой аттестации обучающегося;
- сведения о посещаемости уроков (занятий);
- сведения о расписании уроков (занятий);
- сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);
- содержание образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии), общего и индивидуального домашнего задания.

1.4. Доступ к перечисленной информации осуществляется строго индивидуально, исключительно с согласия родителей (законных представителей), по полученному коду доступа. Логин (имя пользователя) и пароль устанавливаются самим пользователем.

2. Порядок получения доступа к ЭД родителям (законным представителям) обучающихся

2.1. Направление заявителям персонального кода доступа к электронной системе, содержащей информацию о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника (далее – Система), в течение трех рабочих дней с момента регистрации запроса о предоставлении услуги, через классного руководителя.

2.2. Классный руководитель проверяет правильность заполнения бланка согласия на обработку персональных данных и в течение 1 рабочего дня передаёт согласие администратору Системы для регистрации нового пользования.

2.3. Администратор Системы на основании информации, указанной в согласии на обработку персональных данных, создаёт новую учётную запись пользования Системы и распечатывает пригласительный код для родителя (законного представителя)

обучающегося. Распечатанный пригласительный код передаётся классному руководителю.

2.4. Классный руководитель передаёт пригласительный код родителю (законному представителю) обучающегося лично в руки. Передача пригласительного кода через третьих лиц не допускается.

2.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭД у администратора Системы.

3. Порядок информирования родителей (законных представителей) обучающихся о результатах обучения, заявивших о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам представления информации

3.1. Ведение ЭД не отменяет обязательное ведение дневника школьника в бумажной форме.

3.2. Для родителей (законных представителей), которые заявили о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам представления информации, обеспечивается информирование о результатах обучения посредством дневника школьника или оказания данной услуги в устной или письменной форме.

3.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется директором образовательного учреждения, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, администратором Системы или классным руководителем (далее – сотрудник образовательной организации) при обращении родителей (законных представителей) обучающихся за информацией на личном приёме сотрудника образовательной организации.

3.4. Сотрудник образовательной организации принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников образовательной организации. Время ожидания родителя (законного представителя) обучающегося при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

3.5. Для получения информации о результатах обучения в письменной форме родителю (законному представителю) обучающегося необходимо обратиться в образовательную организацию с письменным заявлением.

3.6. Информация о результатах обучения в письменной форме предоставляется родителям (законным представителям) обучающихся путём распечатки необходимой информации из ЭД и передачи её лично в руки заявителю..

4. Порядок информирования обучающихся о результатах обучения в электронной форме

4.1. Для обеспечения доступа к ЭД каждый обучающийся образовательной организации получает от классного руководителя пригласительный код в Систему.

4.2. Получение пригласительного кода не обязывает обучающегося регистрироваться в Системе.

4.3. Обучающийся имеет право в любое время обратиться к классному руководителю для получения пригласительного кода в Систему.

4.4. Дополнительного согласия или заявления родителей (законных представителей) обучающегося на предоставление кода доступа в Систему обучающемуся не требуется.

5. Сроки внесения данных в электронный журнал

5.1. Для текущего контроля успеваемости учащегося срок внесения данных в электронный журнал об оценках на ступенях начального, основного общего и среднего общего образования - не более трех дней от даты проведения урока или даты выполнения обучающимся работы, по итогам которых выставлена оценка.

- 5.2. Для промежуточной аттестации учащегося по итогам учебного периода срок информирования об оценках - не позднее двух дней после окончания учебного периода.
- 5.3. Срок информирования о пропусках уроков – в течение суток от даты проведения урока.