



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Якуба И.В. Якуба

Приказ от 28.08.2026 № 82

Положение

об организации работы в электронном журнале и дневнике с использованием ТОР «Моя школа» в МБОУ Скоцырской СОШ

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы в электронном журнале и дневнике с использованием ТОР «Моя школа» в МБОУ Скоцырской СОШ №35 (далее – Положение) определяет назначение, понятие, ответственность, результат работы по ведению электронного журнала и дневника в МБОУ Скоцырской СОШ (далее – ОО), принципы предоставления информации, размещаемой в ЭЖ, электронном дневнике получателя (далее ЭЖД), а также регламентирует их функционирование и информационное наполнение.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также нормативными правовыми актами, регламентирующими внедрение и использование ФГИС «Моя школа» и ТОР «Моя школа», а также:

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;

- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;

- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

- приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача России от 02 июня 2026 г. №19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее – СанПиН 1.2.3685-21);

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.07.2025 № 551 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- письмом Минпросвещения России от 05.06.2025 № ОК-1656/03 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по использованию результатов оценочных процедур в системе общего образования с целью повышения качества образования»);

- письмом Минпросвещения России от 01.07.2025 № 03-1326 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации процесса обучения в первом классе в адаптационный период (сентябрь - октябрь)»).

1.2. TOP «Моя школа» является региональным компонентом ФГИС «Моя школа» и представляет собой единую цифровую платформу, объединяющую в себе функции электронного журнала, электронного дневника, библиотеки цифрового образовательного контента и коммуникационного сервиса «Сферум».

1.3. Электронный журнал (ЭЖ) и электронный дневник (ЭД) в составе TOP «Моя школа» используются для хранения и обработки информации об успеваемости, посещаемости и ходе образовательного процесса. Они

являются обязательной учебно-педагогической документацией школы, ведущейся в электронном виде.

1.4. Принципами работы с ЭЖД являются:

- соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- достоверность и полнота информации;
- защита данных от неправомерных действий в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Ответственный за функционирование ЭЖД (администратор) назначается приказом директора МБОУ Скосырской СОШ.

2. Цели и задачи

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1. Ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ.

2.2. Обеспечение оперативного доступа родителей (законных представителей), обучающихся и педагогических работников к актуальной информации об успеваемости, посещаемости, расписании и домашних заданиях через единый портал «Госуслуги Моя школа».

2.3. Автоматизация создания отчетной документации, снижение бюрократической нагрузки на педагогов.

2.4. Информирование родителей (законных представителей) о ходе и результатах образовательного процесса, включая динамику успеваемости.

2.5. Обеспечение безопасной коммуникации всех участников образовательных отношений через интеграцию с платформой «Сферум» для проведения онлайн-уроков, родительских собраний и учебных чатов.

3. Правила и порядок работы с ЭЖД

3.1. Доступ к ЭЖД осуществляется исключительно через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕСИА). Для авторизации всем пользователям (учителям, ученикам, родителям) необходима подтвержденная учетная запись на портале «Госуслуги».

3.2. Пользователями ЭЖД являются: директор школы, заместители директора, педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители). Права доступа разграничиваются в соответствии с их функциональными обязанностями.

3.3. Директор МБОУ Скосырской СОШ:

- распределяет обязанности по работе с ЭЖД между сотрудниками;
- утверждает учебный план, педагогическую нагрузку и расписание занятий в системе не позднее установленных сроков;
- осуществляет общий контроль за ведением ЭЖД.

3.4. Заместители директора:

- систематически проверяют правильность и своевременность заполнения ЭЖД педагогическими работниками;

- осуществляют контроль за выполнением учебных планов и программ;
- по окончании учебного года обеспечивают формирование и хранение электронных и распечатанных копий ЭЖД.

3.5. Классные руководители:

- контролируют актуальность информации об обучающихся и их родителях в системе;
- анализируют успеваемость и посещаемость учащихся класса, информируют родителей через ЭЖД и интеграцию с «Сферумом»;
- знакомят учащихся и родителей с порядком работы в ТОР «Моя школа»;
- ежедневно отмечают факт присутствия/отсутствия учащихся на занятиях.

3.6. Учителя-предметники:

- ежедневно вносят в ЭЖД сведения о темах уроков, домашних заданиях, посещаемости и успеваемости не позднее 16 часов;
- своевременно выставляют отметки за устные и письменные работы, включая итоговые за учебный период;
- используют для подготовки к урокам «Библиотеку цифрового образовательного контента» (УБ ЦОК), доступную в ТОР «Моя школа»;
- при осуществлении замены уроков вносят данные в ЭЖД в установленном порядке.

3.7. Администратор ЭЖД:

- открывает новый учебный год, вносит учебные планы, расписание и каникулярные периоды в систему;
- назначает пользователей и разграничивает их права доступа;
- консультирует пользователей по вопросам работы с ЭЖД и обеспечивает его техническую поддержку;
- выполняет резервное копирование данных и взаимодействует со службой технической поддержки ТОР «Моя школа».

3.8. Родители (законные представители) и обучающиеся:

- получают доступ к ЭЖД через приложение «Госуслуги Моя школа» или веб-версию на портале <https://edu.gosuslugi.ru/>;
- несут ответственность за сохранность своих учетных данных (логина и пароля от ЕСИА).

4. Ведение журнала классными руководителями

4.1. В течение учебного года классные руководители ведут разделы классного журнала в соответствии с п. 3.5 данного Положения.

4.2. Для родителей, заявивших о невозможности или нежелании использовать электронный доступ, классный руководитель обеспечивает

информирование о результатах обучения с использованием распечатки данных из системы не реже одного раза в неделю.

5. Электронные журналы МБОУ Скоырской СОШ

5.1. Для обеспечения функционирования ЭЖД в рамках ТОР «Моя школа» создается рабочая группа, в состав которой входят педагогические и административные работники школы.

5.2. Организация работ по функционированию ЭЖД и состав рабочей группы утверждаются приказом директора МБОУ Скоырской СОШ.

5.3. Консультирование пользователей по работе с ЭЖД возлагается на ответственного администратора.

5.4. Устанавливаются следующие критерии качества ведения ЭЖД:

Критерий	Метод оценки
Актуальность информации об образовательном процессе	Наличие календарно-тематического планирования, расписания уроков, актуальных данных об обучающихся и педагогах в системе.
Актуальность информации о ходе и результатах обучения	Ежедневное внесение тем уроков, домашних заданий (после проведения уроков до 16.00 учебного дня), отметок и посещаемости.
Статистика посещений	Анализ активности пользователей (родителей и обучающихся) в электронном дневнике.

5.5. Ответственность за некачественное ведение ЭЖД несет директор МБОУ Скоырской СОШ.

5.6. Учет результатов успеваемости учащихся производится в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Скоырской СОШ.

5.7. Учет посещаемости:

- учитель обязан на каждом уроке отмечать отсутствующих учащихся в ЭЖД;

- отметка об отсутствии («от») проставляется в день проведения урока. Отметка об отсутствии («от» или «н» (неявка) в зависимости от интерфейса системы) проставляется учителем в день проведения урока в графе, соответствующей дате занятия. Запрещается проставлять отметки об отсутствии по прошествии уроков без соответствующих корректирующих действий со стороны администратора системы.

- классный руководитель в рамках работы с ЭЖД обеспечивает:

- ежедневный мониторинг актуальности данных о посещаемости в своем классе;

- корректировку отметок об отсутствии в ЭЖД на основании официальных документов (медицинские справки, заявления родителей), изменяя статус пропуска с неуважительной/невыясненной причины на уважительную причину (например, «болезнь») с обязательным указанием номера и даты подтверждающего документа в комментарии к записи.

В случае выявления пропусков уроков без уважительной причины (прогулов) обязан:

- немедленно проинформировать курирующего заместителя директора и социального педагога о факте систематических или однократных пропусков по неуважительной причине (с предоставлением скриншотов или выгрузки данных из ЭЖД);

- отразить в личной карточке обучающегося (в разделе «Работа с родителями» или «Профилактика правонарушений» в ЭЖД) информацию о принятых мерах: беседа с обучающимся, уведомление родителей (законных представителей) через платформу «Сферум» или телефонный звонок, вызов на Совет профилактики и т.д.;

- еженедельно (или по запросу заместителя директора) готовить сводный отчет о причинах отсутствия обучающихся и результатах проведенной профилактической работы с приложением пояснительных записок или актов.

Учащиеся, имеющие медицинскую справку об освобождении от физических нагрузок, должны присутствовать на уроках физической культуры и выполнять индивидуальные теоретические или практические задания, предложенные учителем. Факт их присутствия на уроке (без выполнения физических упражнений) отмечается учителем в ЭЖД как «присутствовал» с соответствующей пометкой в комментарии к уроку.

5.8. Оформление темы урока и домашнего задания:

- тема урока вносится в ЭЖД в день его проведения;
- домашнее задание вносится в день проведения урока до 16:00;
- объем домашнего задания по всем предметам должен соответствовать санитарным нормам.

5.9. Выставление итоговых отметок:

- итоговые отметки за четверть, полугодие и год выставляются не позднее, чем за два дня до окончания учебного периода;
- при выставлении итоговой отметки учитывается средневзвешенная система оценивания, принятая в МБОУ Скоырской СОШ.

6. Ответственность пользователей ЭЖД

6.1. Все пользователи несут ответственность за нарушение требований законодательства о персональных данных, сохранность своих учетных данных и соблюдение правил работы в системе.

6.2. Директор школы несет ответственность за своевременное утверждение учебных планов и расписания уроков.

6.3. Заместитель директора несет ответственность за своевременность формирования учебных планов и контроль за ведением ЭЖД.

6.4. Администратор ЭЖД несет ответственность за бесперебойное функционирование системы, резервное копирование данных и поддержание актуальности базы данных.

6.5. Учителя (педагоги) несут ответственность за своевременность, достоверность и полноту вносимых данных об успеваемости и посещаемости.

6.6. Классные руководители несут ответственность за актуальность списков класса и информации об учащихся и их родителях, а также за своевременное информирование родителей. Классный руководитель несет ответственность за своевременную корректировку статуса пропусков на основании подтверждающих документов, а также за оперативное информирование администрации и социального педагога о случаях пропусков уроков по неуважительной причине и принятых мерах профилактического воздействия. За сокрытие фактов систематических прогулов или несвоевременное реагирование классный руководитель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

7. Отчетные периоды и хранение информации

7.1. Отчеты по успеваемости и посещаемости создаются в ЭЖД в конце четверти, полугодия и учебного года.

7.2. По завершении учебного года итоговые ведомости распечатываются на бумажном носителе, заверяются подписями и печатью школы, прошиваются и сдаются в архив.

7.3. Электронная копия ЭЖД за учебный год сохраняется в системе ТОР «Моя школа» и на резервных носителях. Срок хранения данных в системе соответствует требованиям к хранению классных журналов (не менее 5 лет) и сводных ведомостей успеваемости (не менее 25 лет).