

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей  
БОУ г. Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 48»  
01.03.2018 протокол № 2

СОГЛАСОВАНО

Управляющим Советом  
БОУ г. Омска "Средняя  
общеобразовательная школа № 48"  
12.04.2018 протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора БОУ г. Омска  
"Средняя общеобразовательная  
школа № 48" от 16.04.2018 № 62-од



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о ведении электронного классного журнала**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о ведении электронного классного журнала» (далее – Положение) в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 48» (далее - учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2002 года № 01–51–088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях», Письмом Минобрнауки России от 15 февраля 2012 года № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», Письмом Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных», Письмом Министерства образования Омской области от 17 августа 2017 года № 317 «О переходе на электронную форму учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала. Локальный акт учреждения является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Электронный классный журнал (далее - ЭКЖ) – это комплекс программных средств, обеспечивающих учёт, хранение, передачу информации о реализации образовательных программ, успеваемости и посещаемости занятий учащимися.

При ведении учета успеваемости с использованием ЭКЖ учащимся и их родителям (законным представителям) обеспечивается возможность оперативного получения информации без обращения к работникам учреждения (автоматически).

Услуга предоставляется с целью совершенствования информационного обеспечения процесса управления и позволяет объединить в едином информационном пространстве всех участников образовательных отношений.

1.4. ЭКЖ является нормативно-финансовым документом, фиксирующим количество уроков, которое соответствует учебному плану и подлежит оплате, поэтому заполнение журнала заранее не допускается.

1.5. Своевременное ведение электронного классного журнала, поддержание информации, хранящейся в базе данных ЭКЖ, в актуальном состоянии является обязательным для каждого учителя-предметника и классного руководителя согласно установленным правилам.

1.6. Пользователями ЭКЖ являются администрация учреждения, учителя-предметники, классные руководители, учащиеся и их родители (законные представители) (далее – пользователи).

1.7. ЭКЖ учащихся учреждения размещён на сайте <https://dnevnik.ru/>.

## **2. Цели и задачи, решаемые системой электронный классный журнал**

2.1. Цель ЭКЖ: информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о ходе образовательного процесса и индивидуальных результатах учащихся на основе данных электронного журнала в соответствии с требованиями и регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2.2. ЭКЖ используется для решения следующих задач:

- автоматизация процессов учета и контроля успеваемости; хранение данных об успеваемости и посещаемости занятий учащимися;
- создание единой базы календарно-тематического планирования по всем учебным предметам и параллелям классов;
- фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического освоения учебных программ;
- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;
- оперативный доступ всех пользователей к отметкам за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время;
- автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов учителями-предметниками, классными руководителями и администрацией учреждения;
- прогнозирование успеваемости отдельных учащихся и класса в целом;

- информирование родителей (законных представителей) учащихся через интернет об успеваемости, посещаемости занятий, домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;

- возможность прямого общения между педагогами, администрацией учреждения, родителями (законными представителями) и учащимися вне зависимости от их местонахождения;

- обеспечение информатизации образовательного процесса, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов;

- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся, родителей (законных представителей).

### **3. Общие правила работы с электронным классным журналом**

3.1. Пользователи получают реквизиты доступа (активационный код) к ЭКЖ в следующем порядке:

- администрация учреждения, классные руководители, учителя-предметники получают реквизиты доступа у системного администратора ЭКЖ;

- учащиеся, родители (законные представители) получают реквизиты доступа у классного руководителя.

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

3.3. Классные руководители следят за актуальностью и достоверностью данных об учащихся.

3.4. Учителя-предметники аккуратно и своевременно заполняют сведения о прохождении учебных программ, домашних заданиях, об успеваемости и посещаемости занятий учащимися.

3.5. Сетевой администратор осуществляет периодический контроль (не реже одного раза в месяц) над ведением ЭКЖ.

3.6. Родителям (законным представителям) учащихся доступна информация об успеваемости, посещаемости и расписании уроков только своего ребёнка, а также информация о событиях и мероприятиях класса и учреждения.

3.7. В 1-х классах обучение безотметочное, домашнее задание по учебным предметам не задаётся и соответственно в ЭКЖ не фиксируется. Ведется только учёт посещаемости, движения учащихся, запись тем уроков, осуществляется общение педагогов с родителями (законными представителями) учащихся.

3.8. Информация о персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) хранится в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных».

3.9. Учащиеся и их родители (законные представители) имеют доступ только к своим личным данным.

#### **4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при работе с электронным классным журналом**

##### *4.1. Обязанности директора учреждения*

4.1.1. Создает необходимые условия для внедрения и обеспечения работы ЭКЖ в образовательном процессе и процессе управления учреждением.

4.1.2. Назначает работников учреждения на исполнение обязанностей в соответствии с Положением.

4.1.3. Имеет право просматривать все ЭКЖ без права редактирования.

4.1.4. Имеет доступ к распечатке страниц ЭКЖ, заверяет его распечатанный вариант подписью и печатью учреждения.

4.1.5. Осуществляет контроль за ведением ЭКЖ.

4.1.6. Принимает меры дисциплинарного взыскания к работникам учреждения за невыполнение требований Положения.

4.1.7. Несет ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключаящую подключение посторонних лиц.

##### *4.2. Обязанности заместителя директора*

4.2.1. Разрабатывает нормативную базу по ведению ЭКЖ.

4.2.2. Составляет расписание уроков по классам, учителям и кабинетам в начале учебного года. Обеспечивает данными системного администратора ЭКЖ.

4.2.3. Осуществляет координацию и сопровождение действий системного администратора в системе ЭКЖ.

4.2.4. Определяет точки эксплуатации ЭКЖ (в случае недостаточной технической оснащенности учреждения).

4.2.5. Ведёт мониторинг использования системы ЭКЖ классными руководителями, учителями-предметниками.

4.2.6. На основе данных ЭКЖ организует проведение внутренней системы оценки качества образования, формирует по окончанию учебного периода (четверть, полугодие, год) необходимые отчеты в бумажном виде:

Отчет классного руководителя за учебный период;

Динамика движения учащихся по учреждению по окончанию учебного периода;

Отчет о посещаемости учащихся по учреждению по окончанию учебного периода;

Итоги успеваемости учащихся по учреждению по окончанию учебного периода.

4.2.7. Осуществляет контроль за работой педагогов по ведению ЭКЖ:

- активность учителей в работе с ЭКЖ;

- наполняемость текущих отметок;

- учет пройденного материала;

- запись домашнего задания;

- активность родителей и учащихся в работе с ЭКЖ.

### *4.3. Обязанности системного администратора*

4.3.1. Обеспечивает функционирование системы ЭКЖ в учреждении:

- организует внедрение ЭКЖ в соответствии с информацией, полученной от администрации учреждения, вводит в систему перечень классов, сведения о классных руководителях, список учителей каждого класса, режим работы учреждения в текущем учебном году, расписание уроков;

- предоставляет реквизиты доступа к ЭКЖ администрации учреждения, учителям, классным руководителям (для учащихся, родителей (законных представителей));

- обеспечивает право доступа различным категориям пользователей на уровне учреждения;

- вводит новых пользователей в систему.

4.3.2. Размещает в ЭКЖ ссылку на официальный сайт учреждения для ознакомления с нормативно-правовыми актами по ведению ЭКЖ.

4.3.3. Консультирует пользователей ЭКЖ по основным вопросам работы программного комплекса ЭКЖ.

4.3.4. Осуществляет связь со службой технической поддержки разработчика ЭКЖ.

### *4.4. Обязанности классного руководителя*

4.4.1. В срок до 5 сентября текущего учебного года предоставляет список учащихся класса (Ф.И.О., дата рождения, пол, Ф.И.О. одного родителя (законного представителя)) и список учителей-предметников класса системному администратору.

Списки учащихся (включая детей, обучающихся на дому или по индивидуальным учебным планам) располагаются в алфавитном порядке.

4.4.2. В течение учебного года выверяет изменения фактических данных и при наличии таковых передаёт в течение 3-х рабочих дней системному администратору ЭКЖ для внесения изменений.

4.4.3. Предоставляет реквизиты доступа учащимся, родителям (законным представителям) к ЭКЖ и осуществляет их контроль доступа.

4.4.4. Передаёт системному администратору ЭКЖ информацию для внесения текущих изменений по составу контингента учащихся, учителей и т.д.

Изменения в списочный состав учащихся (зачисление/отчисление/перевод на индивидуальное обучение на дому) вносятся после приказа по учреждению.

4.4.5. В начале каждого учебного года совместно с учителями-предметниками проводит разделение класса на подгруппы.

4.4.6. Контролирует выставление учителями-предметниками отметок учащимся класса. В случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует заместителя директора.

4.4.7. Контролирует посещаемость учащимися учебных занятий через сведения в системе о пропущенных уроках.

4.4.8. Ежедневно в разделе «Посещаемость» выверяет правильность сведений о пропущенных уроках учащимися и при необходимости корректирует их с учителями-предметниками.

4.4.9. Ведет мониторинг использования системы ЭКЖ учащимися и их родителями (законными представителями).

4.4.10. Не допускает учащихся к работе с электронным журналом под своим логином и паролем.

4.4.11. Получает своевременную консультацию у системного администратора ЭКЖ по вопросам работы с электронным журналом.

4.4.12. При своевременном, полном и качественном заполнении электронного журнала классный руководитель формирует отчеты по окончании учебного периода (четверть, полугодие, год) в бумажном виде:

Сводная ведомость учета успеваемости учащихся;

Сводная ведомость учета посещаемости учащихся;

Сводная ведомость учета движения учащихся.

#### 4.5. Обязанности учителя-предметника

4.5.1. В начале учебного года совместно с классным руководителем проводит разделение класса на подгруппы. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу. Перевод учащихся из группы в группу может быть произведен системным администратором ЭКЖ на основании приказа по учреждению.

4.5.2. Заполнение электронного журнала осуществляется в день проведения урока. Внесение дополнительной информации на страницу допускается не позднее 5 рабочих дней.

4.5.3. Количество часов, указанное учителем на странице преподаваемого предмета, должно соответствовать учебному плану учреждения, рабочей программе учителя, расписанию уроков, утвержденных директором учреждения.

4.5.4. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки иностранного языка) ведутся на русском языке с обязательным указанием тем уроков, тем практических, лабораторных и контрольных работ. Не допускается подменять тему формой или видом работы, использовать формулировки, не раскрывающие целеполагание урока, например, «Практическая работа № 2», «Диктант», «Решение уравнений», «Повторение» и т.д. (допустимо: «Повторение по теме «Умножение многозначного числа на двузначное», «Практическая работа № 2 «Определение состава почвы», «Диктант по теме «Имя существительное»»).

При проведении уроков не в классно-урочной (нетрадиционной) форме следует указывать форму проведения занятия и тему, например, *творческая мастерская «В гостях у писателя», групповой проект «Школа будущего», экскурсия «Изменения в природе осенью»*. Тема урока должна соответствовать календарно-тематическому планированию рабочей программы. Допускается

сокращение слов в соответствии с общепринятыми правилами сокращения. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно.

4.5.5. По химии, физике, биологии, географии, информатике, технологии лабораторные работы (Л.р.) и практические работы (Пр.р.) проводятся и отмечаются в ЭКЖ в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы по учебному предмету.

4.5.6. Учитель-предметник систематически проверяет и оценивает знания учащихся и отмечает отсутствующих. Необходимо использовать для ввода с клавиатуры **только** следующие символы:

**н** – «маленькая», для обозначения отсутствия по неуважительной причине;

**п** – «маленькая», для обозначения отсутствия по уважительной причине;

**б** – «маленькая», для обозначения отсутствия по причине болезни;

**о** – «маленькая», для обозначения опоздания на урок.

4.5.7. Напротив фамилии учащегося, освобожденного от уроков физической культуры, на странице предмета никаких записей не производится. Освобождение учащихся от занятий физической культурой не освобождает их от посещения данных уроков. Данная категория учащихся оценивается на основании устных ответов по теоретическому материалу.

4.5.8. В графе «Домашнее задание» учитель указывает номера задач, упражнений, параграфов, а также отражает характер выполнения (читать, рассказывать, выучить наизусть и т.д.). В случае если на уроке не дается домашнее задание (после контрольных работ или в 1 классе), допускается отсутствие записи в соответствующей графе.

4.5.9. Домашнее задание дается учащимся, начиная со 2 класса с учетом возможностей их выполнения и в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 (п.10.30.)

4.5.10. Допускается отсутствие домашнего задания по предметам «Физическая культура», «Технология», «Музыка», «Изобразительное искусство», «Искусство» что позволяет снизить нагрузку учащихся при подготовке домашнего задания.

4.5.11. В случае болезни учителя заменяющий его учитель заполняет ЭКЖ в установленном порядке.

Подпись и другие сведения заполняются в Журнале учёта замещённых уроков.

4.5.12. Если урок по какому-либо предмету используется для проведения диагностических контрольных работ в соответствии с приказом органов управления в сфере образования или приказом директора учреждения, то в графе «Тема урока» записывается вид работы, предмет, по которому проводилась работа, при этом вносится изменение в календарно-тематическое планирование рабочей программы, с целью корректировки тем уроков, использованных для проведения диагностических работ.

4.5.13. Учитель-предметник оповещает классного руководителя и родителей (законных представителей) учащихся, о пропусках учащимися уроков без уважительной причины и неудовлетворительных результатах успеваемости.

4.5.14. Выставляет итоговые отметки за четверть (полугодие), год, экзамен и итоговые по завершении учебного периода.

4.5.15. Не допускает учащихся к работе с электронным журналом под своим личным логином и паролем.

4.5.16. Обсуждает и вносит предложения по улучшению работы с ЭКЖ.

4.5.17. При своевременном, полном и качественном заполнении электронного журнала формирует отчеты в электронном виде за 3 рабочих дня до окончания учебного периода (четверть, полугодие, год):

Отчет по итогам успеваемости класса за учебный период;

Отчет о выполнении рабочей программы по предмету.

#### *4.6. Обязанности учащихся*

4.6.1. Получают реквизиты доступа (логин, пароль) у классного руководителя.

Имеют право:

4.6.2. Просматривать внесенное в ЭКЖ расписание уроков на выбранный день, свою успеваемость, домашние задания, комментарии, сообщения учителей родителям (законным представителям), отметки по учебным предметам.

4.6.3. Сообщить учителю об ошибочно выставленной отметке.

4.6.4. На консультацию по вопросам работы в системе у системного администратора ЭКЖ.

#### *4.7. Обязанности родителей (законных представителей)*

4.7.1. Получают реквизиты доступа (логин, пароль) у классного руководителя.

4.7.2. Регулярно осуществляют контроль успеваемости ребенка из своего личного кабинета.

4.7.3. Имеют право на консультацию по вопросам работы в системе у системного администратора ЭКЖ.

### **5. Выставление отметок**

5.1. Система оценивания предметных результатов освоения учебных программ строится с учётом уровневого подхода и предполагает выделение *высокого уровня* достижения планируемых предметных результатов, *повышенного, базового, пониженного и низкого уровней*.

Достижению

*высокого уровня* планируемых результатов соответствует отметка «5» (оценка «отлично»);



повышенному уровню соответствует отметка «4» (оценка «хорошо»);  
базовому уровню соответствует отметка «3» (оценка «удовлетворительно»);  
пониженному уровню соответствует отметка «2» (оценка «неудовлетворительно»);  
низкому уровню соответствует отметка «1» (оценка «плохо»).

5.2. В первом классе исключается система балльного (отметочного) оценивания.

5.3. Учитель-предметник обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, фиксировать отметки в ЭКЖ на каждом уроке.

5.4. При выставлении отметок учителю разрешается использовать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5».

5.5. Шкала оценок, выставляемых в ЭКЖ:

-отметка «5» выставляется в случае, если устный ответ, письменная работа, практическая деятельность учащегося в полном объеме соответствует изученной теме, допускается один недочет, объем знаний, умений, навыков составляет **91-100%** содержания изученного материала;

-отметка «4» выставляется, если устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в целом соответствуют требованиям учебной программы и объем знаний, умений и навыков учащегося составляет **75-90%** содержания изученного материала;

-отметка «3» выставляется, если устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется определенный набор ошибок и недочетов. Учащийся владеет знаниями, умениями, навыками в объеме **50-74%** содержания изученного материала;

-отметка «2» выставляется, если устный ответ, письменная работа, практическая деятельность частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний, умений, навыков составляет **20-49%** содержания изученного материала.

-отметка «1» выставляется, если устный ответ, письменная работа, практическая деятельность не соответствуют требованиям программы, имеются грубые ошибки, объем отдельных фрагментарных знаний, умений, навыков составляет **менее 20%** содержания изученного материала.

В случае оценивания знаний учащегося неудовлетворительной отметкой, учитель обязан опросить его в трехдневный срок.

5.6. Для оценивания достижений учащихся при изучении элективных курсов, учебных предметов «Основы религиозной культуры и светской этики» (4 класс), «Основы духовно-нравственной культуры народов России» (5 класс) используется бинарная система оценивания (зачёт/незачёт), вместо отметок ставится в журнале «з» (зачёт) или «н/з» (незачёт).

5.7. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (пропуск трех и более

уроков), после каникул, так как это сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению.

5.8. Выставление в одной клетке двух отметок допускается только за письменные работы по русскому языку и литературе (диктант с грамматическим заданием, сочинение, изложение).

Оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием и творческие работы следует выставлять в одной колонке дробью: первая отметка за грамотность, вторая – за грамматическое задание; в сочинениях и изложениях: первая – за содержание, вторая – за грамотность (например, 4/4; 5/3).

5.9. Сроки выставления отметок за письменные работы:

- контрольные диктанты, контрольные работы, тесты, самостоятельные работы, практические и лабораторные работы во 2-11 классах по всем предметам учебного плана - к следующему уроку, при большом количестве работ (более 55) - через один урок;

- изложения и сочинения в начальных классах не позже, чем через 2 дня, в 5-11 классах - в течение 5 рабочих дней после их проведения.

5.10. Отметки за письменные виды работ (самостоятельные работы, контрольные работы, практические и лабораторные работы) выставляются всем учащимся (кроме отсутствующих), в графе того дня, когда проходила работа с учетом нормативов на проверку работ данного вида.

5.11. Для объективного итогового оценивания учащихся необходимо наличие не менее трех отметок при учебной нагрузке 1 час в неделю по изучаемому предмету и более трех отметок при учебной нагрузке от 2 часов и более с учетом качества знаний учащихся по контрольным, лабораторным и практическим работам.

5.12. Итоговые отметки за четверть, полугодие, год выставляются не позднее 3-х дней до окончания учебного периода.

5.13. Критерии перевода среднего балла ЭКЖ в пятибалльную систему оценивания:

На уровне начального общего образования (кроме учащихся 1-х классов):

отметка «5» ставится, если средний балл составляет от 4,65 до 5;

отметка «4» ставится, если средний балл составляет от 3,65 до 4,64;

отметка «3» ставится, если средний балл составляет от 2,55 до 3,64;

отметка «2» ставится, если средний балл 2,54 и ниже.

Итоговые отметки по музыке, ИЗО, технологии, физической культуре выставляются по среднему баллу по правилам математического округления (в пользу учащегося).

На уровнях основного общего и среднего общего образования:

отметка «5» ставится, если средний балл составляет от 4,5 до 5;

отметка «4» ставится, если средний балл составляет от 3,5 до 4,4;

отметка «3» ставится, если средний балл составляет от 2,5 до 3,4;

отметка «2» ставится, если средний балл 2,4 и ниже.

5.14. При выставлении четвертных, полугодовых, годовых, итоговых отметок не допускается записи «н/а» («неаттестован»).

Учащиеся, освобожденные по состоянию здоровья от занятий физической культурой или имеющие справку о медицинской группе здоровья, оцениваются на основании устных ответов по теоретическому материалу.

5.15. По окончании учебного периода (четверть, год) в 1-х классах производится запись «осв.» («освоил»).

5.16. Учет знаний детей, обучающихся на дому или по индивидуальным учебным планам, ведется в отдельном журнале. Текущие отметки переносятся в ЭКЖ в течение 5 рабочих дней после проведения учебного занятия. В конце отчетного периода (четверть, полугодие, год) итоговые отметки выставляются учителем-предметником в ЭКЖ.

## **6. Контроль и хранение ЭКЖ**

6.1. В начале учебного года заместитель директора проводит инструктаж учителей по требованиям, предъявляемым к ведению ЭКЖ.

6.2. Заместитель директора осуществляет контроль за правильностью заполнения ЭКЖ. Тематика контроля:

- качество ведения ЭКЖ в соответствии с установленными требованиями;
- правильность и своевременность записи тем уроков по учебным предметам;
- плотность и объективность опроса;
- выполнение учебных программ;
- объем домашних заданий;
- своевременность и объективность выставления текущих и итоговых отметок, отметок за контрольные и проверочные работы;
- посещаемость занятий учащимися, учет посещаемости и др.

6.3. Результаты проверки ЭКЖ отражаются в аналитической справке, на основании которой директор учреждения по мере необходимости издает приказ по результатам проверки для принятия управленческого решения.

6.4. В случае нарушений, допущенных при ведении электронного журнала, учителю-предметнику или классному руководителю может быть объявлено дисциплинарное взыскание за невыполнение должностных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. В случае необходимости использования данных ЭКЖ в качестве печатного документа информация выводится на печать, заверяется подписью директора и печатью учреждения. Если данные не могут быть размещены на одном листе, должен заверяться каждый лист. Если группа листов большая, можно сопроводить их титульным листом с указанием содержимого и количества листов, прошить или сброшюровать, подписать и заверить печатью.

6.6. Для подтверждения успеваемости учащихся 10-11-х классов, претендующих на медаль «За особые успехи в учении», в конце каждого отчетного периода ведомость их успеваемости выводится на печать и хранится у заместителя директора.

6.7. В конце учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации по классам. Архивное хранение учетных данных должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении 5 лет. Электронное хранение архивных данных должно осуществляться минимально на двух носителях и храниться в разных помещениях.

Изъятые из электронных журналов сводные ведомости успеваемости на бумажных носителях хранятся 25 лет.

## **7. Права и ответственность пользователей**

7.1. Все пользователи имеют право на консультацию по вопросам работы с ЭКЖ.

7.2. Пользователи имеют право доступа к ЭКЖ ежедневно и круглосуточно.

7.3. Учителя-предметники и классные руководители имеют право заполнять ЭКЖ на уроке или в специально отведенных местах (кабинет информатики).

7.4. Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение отметок и сведений о посещаемости занятий учащимися.

7.5. Классные руководители несут ответственность за достоверность информации об учащихся и их родителях (законных представителях).

7.6. Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование ЭКЖ.

7.7. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.