



## РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

г. Хабаровск

в информационно-образовательной системе «Дневник.ру», обеспечивающей реализацию муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

### 1. Общие положения.

1.1 Настоящий регламент разработан на основании:

- Закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона РФ от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закона РФ от 27.07.2006г № 152 -ФЗ « О персональных данных»;
- Распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (в ред. распоряжения Правительства РФ от 07.09.2010г. №1506-р).

1.2 Регламент работы в информационно-образовательной системе «Дневник.ру» (далее ИОС «Дневник.ру»), обеспечивающей реализацию муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, установления порядка действий при осуществлении полномочий при предоставлении услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

1.3 Получателями муниципальной услуги являются:

- 1.3.1 Учащиеся МБОУ гимназия №8;
- 1.3.2 Родители (законные представители) учащихся.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий с применением автоматизированной ИОС «Дневник.ру».

## **2. Деятельность администратора в ИОС «Дневник.ру»**

- 2.1 Обеспечивает функционирование услуги в электронном виде.
- 2.2 Вводит информацию об общеобразовательном учреждении.
- 2.3 Вводит информацию о педагогическом коллективе, администрации школы.
- 2.4 Вводит информацию о предметах учебного плана.
- 2.5 Осуществляет перевод учащихся из класса в класс.
- 2.6 Консультирует участников образовательного процесса по вопросам работы в ИОС «Дневник.ру».

## **3. Деятельность заместителей директора по УВР в ИОС «Дневник.ру»**

- 3.1 Осуществляет контроль за наличием добровольных соглашений родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающихся. Осуществляет текущий контроль выставления оценок учителями-предметниками.
- 3.2 Консультирует участников образовательного процесса по вопросам работы в ИОС «Дневник.ру».
- 3.3 Организует взаимодействие с администратором системы «Дневник.ру».
- 3.4 Осуществляет контроль за деятельностью классных руководителей, учителей-предметников по своевременному заполнению необходимых разделов в ИОС «Дневник.ру», обеспечивающей реализацию муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

## **4. Деятельность классного руководителя в ИОС «Дневник.ру»**

- 4.1 Вводит информацию по классу (список обучающихся, список родителей (законных представителей)).
- 4.2 Вносит изменения в списочный состав класса в связи движением контингента в срок до 5 дней, согласно дате прибытия/выбытия обозначенной в приказе.
- 4.3 Вносит на все страницы журнала списки учебных групп своего класса.
- 4.4 Вносит расписание занятий класса на четверть.

## **5. Деятельность учителя-предметника в ИОС «Дневник.ру»**

- 5.1. Ведет ежедневный персонифицированный учет учащихся, вносит сведения о посещаемости уроков учащимися за текущий учебный период.

5.2. Своевременно осуществляют выставление отметок в электронный журнал, результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

## **6. Деятельность директора гимназии в ИОС «Дневник.ру»**

6.1. Осуществляет контроль соблюдения и исполнения работниками настоящего регламента.

6.2. Доводит результаты проверки предоставления услуги в системе «Дневник.ру» до работников учреждения.

Рассмотрено и принято

Педагогическим советом

МБОУ гимназии № 8

Протокол от 30.08.2013 № 1