

УТВЕРЖДЕНО

директор Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Азовская школа – гимназия»
имени Николая Саввы

А.П. Немыкина
Приказ № 224 от 21.08.2020



**Регламент ведения в АИС «КРОС» «Электронный журнал» в МОУ «Азовская
школа-гимназия имени Николая Саввы»
Джанкойского района
Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет условия и правила ведения в АИС «КРОС» «Электронный журнал», контроля за ведением в АИС «КРОС» «Электронный журнал», процедуры обеспечения достоверности вводимых в АИС «КРОС» «Электронный журнал» данных, надежности их хранения и контроля за соответствием в АИС «КРОС» «Электронный журнал» требованиям к документообороту, включая создание резервных копий, твердых копий (на бумажном носителе) и др.

1.2. В соответствии с действующим законодательством МОУ «Азовская школа-гимназия имени Николая Саввы» вправе самостоятельно выбирать формы учета выполнения учебной программы.

1.3. Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему регламенту и локальным нормативным актам несет руководитель МОУ «Азовская школа-гимназия имени Николая Саввы».

1.4. Ответственность за соответствие данных учета фактам реализации учебного процесса лежит на руководителе МОУ «Азовская школа-гимназия имени Николая Саввы».

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

2. Общие правила ведения учета

2.1. Внесение информации о занятии и об отсутствующих должно производиться по факту в день проведения. Если занятие проводилось вместо основного преподавателя, факт замены должен отражаться в момент внесения учетной записи.

2.2. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения занятия. Задание должно вноситься в журнал не позднее чем через 1 час после окончания всех занятий данных обучающихся.

2.3. Рекомендуются заранее размещать задания, чтобы у обучающихся была возможность заблаговременно планировать свое время.

2.4. Результаты оценивания выполненных обучающимися работ должны выставляться не позднее 1 недели со дня их проведения в соответствии с принятыми в МОУ «Азовская школа-гимназия имени Николая Саввы» правилами оценки работ.

2.5. Архивное хранение учетных данных должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего необходимого срока, например, с помощью электронной подписи. Электронное хранение архивных данных должно осуществляться минимально на двух носителях и храниться в разных помещениях.

3. Условия совмещенного хранения данных в электронном виде и на бумажных носителях

3.1. В случае необходимости использования данных в АИС «КРОС» «Электронный журнал» из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке. Архивное хранение учетных данных на бумажных носителях должно осуществляться в соответствии с действующим Административным

регламентом Рособнадзора, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21.01.2009 №9.

3.2. Сводная ведомость итоговой успешности класса за учебный год выводится из системы учета в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы. Если данные по учебному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость может быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем классном журнале.