

СОГЛАСОВАНО
Председатель управляющего
Совета _____
(М.В.Комаровских)
протокол от 23.11.2017г. №1

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
Совета
протокол от 30.08.2017г. №1

УТВЕРЖДАЮ
директор _____
(Д.Д.Шкаретный)
приказ от 31.08.2017г. №39/14



ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном педагогическом дневнике педагогического работника
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лицея №9
города Слободского Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном педагогическом дневнике педагогического работника (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лицея №9 города Слободского Кировской области (далее – Лицей №9) регламентирует порядок ведения электронного педагогического дневника педагогических работников Лицея №9.

1.2. Электронный педагогический дневник (далее - Дневник) является локальным нормативным документом.

1.3. Дневник является частью внутренней системы оценки качества образования в Лицее №9.

1.4. Дневник – это комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.

1.5. Дневник – это средство отслеживания результатов педагогической и методической деятельности педагогического работника Лицея №9 и фиксирования промежуточных и итоговых результатов за учебный год с целью обобщения и анализа личного профессионального опыта.

1.6. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу Дневника педагогического работника Лицея №9.

1.7. Ведение Дневника является обязательным для каждого педагогического работника Лицея №9.

1.8. Дневник должен поддерживаться в актуальном состоянии.

1.9. Пользователями Дневника являются: административный Совет Лицея №9, педагогические работники Лицея №9.

1.10. Дневник является частью информационной системы Лицея №9.

1.11. Перечень критериев Дневника является приложением к настоящему Положению.

II. Цели и задачи, решаемые Дневником

2.1. *Главной целью Дневника* является систематизация результатов (образовательных, воспитательных, туристско-краеведческих, проектно-исследовательских, конкурсных, методических и иных) деятельности педагогического работника Лицея №9 для обобщения и анализа личного профессионального опыта.

2.2. *Дневник используется для решения следующих задач:*

2.2.1. Хранение данных о педагогических достижениях и методической работе педагогического работника Лицея №9.

2.2.2. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде анализов, отчетов, информационных справок.

2.2.3. Автоматизация создания периодических отчетов по педагогической и методической деятельности педагогического работника Лицея №9.

2.2.4. Оперативный доступ к информации о педагогической и методической деятельности педагогического работника в любое время.

2.2.5. Подведение итогов ежегодного лицейского конкурса «Учитель года Лицея №9».

III. Правила и порядок работы с Дневником

- 3.1. Системный администратор устанавливает ПО, необходимое для работы с Дневником и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.
- 3.2. Пользователи получают у системного администратора реквизиты доступа (логин и пароль) к Дневнику.
- 3.3. Педагогические работники Лицея №9 поддерживают Дневник в актуальном состоянии.
- 3.4. Педагогические работники Лицея №9 подтверждают данные Дневника соответствующими документами.
- 3.5. Заместители директора Лицея №9 осуществляют периодический контроль за ведением Дневника.

IV. Права и ответственность

- 4.1. Пользователи имеют право доступа к Дневнику ежедневно и круглосуточно.
- 4.2. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Дневником.
- 4.2. Педагогические работники на заседаниях кафедр имеют право вносить предложения об изменении критериев Дневника.
- 4.3. Административный Совет совместно с руководителями кафедр Лицея №9 имеют право вносить изменения в критерии Дневника без внесения изменений в Положение.
- 4.4. Педагогические работники Лицея №9 несут ответственность за актуальность информации в Дневнике.
- 4.5. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.
- 4.6. Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование Дневника, а также за архивацию и хранение данных.

V. Контроль и хранение

- 5.1. Административный Совет Лицея №9 обязан обеспечить меры по бесперебойному функционированию Дневника.
- 5.2. Контроль за ведением Дневника осуществляют заместители директора.
- 5.3. В конце каждого учебного года Дневники педагогических работников проходят процедуру архивации и хранятся в течение трех лет.

**Критерии электронного педагогического дневника педагогического работника
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Лицея №9 города Слободского Кировской области**

I. Продуктивность.

- 1.1. Средняя отметка по предмету (в сравнении с областной)
- 1.2. Качество обученности (в сравнении с лицейским по итогам предыдущего учебного года)
- 1.3. Всероссийские проверочные работы (в сравнении с областными и всероссийскими показателями)
- 1.4. Средний балл по ОГЭ (в сравнении с областными или муниципальными результатами)
- 1.5. Средний балл по ЕГЭ (в сравнении с областными показателями)
- 1.6. Подготовка победителей и призеров олимпиад по предмету
- 1.7. Подготовка победителей и призеров олимпиады «Наше наследие» (для начальной школы)
- 1.8. Подготовка победителей и призеров дистанционных олимпиад и конкурсов
- 1.9. Подготовка победителей и призеров различных очных конкурсов и мероприятий
- 1.10. Подготовка победителей и призеров исследовательских конкурсов
- 1.11. Участие в фестивалях, смотрах, конкурсах и иных мероприятиях (для кафедры прикладных наук)

II. Профессионализм.

- 2.1. Применение в образовательной деятельности ЦОР (в течение учебного года создано учителем и используется электронное пособие или иной цифровой образовательный ресурс)
- 2.2. Участие в методической работе (выступления, открытые уроки, мастер-классы и т.п.)
- 2.3. Осуществление инновационной деятельности
- 2.4. Победитель, лауреат, дипломант профессионального конкурса (ПНПО, «Учитель года», премия им. А.Н.Тепляшиной, «Воспитать человека», «За нравственный подвиг учителя»)
- 2.5. Победитель, лауреат, дипломант иных профессиональных конкурсов
- 2.6. Наличие методических публикаций в профессиональных печатных изданиях (сборники, газеты, журналы)
- 2.7. Наличие методических публикаций в профессиональных интернет-изданиях
- 2.8. Участие в работе жюри или экспертных комиссий
- 2.9. Руководство работой профессиональных сообществ педагогических работников
- 2.10. Систематическое ведение личного профессионального сайта

Каждый критерий разбит по уровням (лицейский, муниципальный, региональный, всероссийский, международный) и имеет определенный вес, выраженный в баллах.

Количество баллов определяется исходя из значимости критерия, его сложности и ценности для образовательной деятельности Лицея №9.

Решение о балльной стоимости критериев принимается на заседании административного Совета с руководителями кафедр Лицея №9.