

Согласовано  
Протокол № 4 п/совета  
от 21.12.2016г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ Инженерно-  
техническая школа  
Е.А.Рыбальченко

Приказ № 03/116 от 26.12.2016

## ПОЛОЖЕНИЕ о ведении журнала замен

### I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для успешного ведения образовательного процесса, в случае отсутствия на уроке учителя по уважительной причине в школе организуется замена уроков. Данное Положение регламентирует организацию ведения журналов по замене уроков и разработано на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности:

- Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года;
- Федерального закона №152 «О персональных данных»; от 27 июля 2006г.;
- Письма Федерального агентства по образованию «Об обеспечении защиты персональных данных»; от 29 июля 2009 г. № 17-110;
- Письма Министерства Образования и Науки РФ «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях» от 13.08.2002 г. № 01-51-088;
- Федерального закона № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 года;
- Постановления Правительства Российской Федерации № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 17 ноября 2007г.;
- Письмо Минобразования РФ от 07.02.2001 г № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений».

Все указанные приказы и письма являются действующими.

## **II. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ЖУРНАЛОВ ЗАМЕНЫ**

Данное Положение устанавливает единые требования по заполнению модуля «Замены» в электронном классном журнале (далее — электронный журнал) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Инженерно-техническая школа имени дважды Героя Советского Союза П.Р.Поповича».

### **2.1. Ведение модуля «Замены» в электронном журнале:**

- В электронном классном журнале представитель администрации, ответственный за расписание в случае отсутствия основного учителя заменяет его другим учителем. Формируется таблица замен. В таблице отображается основной учитель, его замещающий учитель, причина замены, замещаемый предмет.
- Замещающий учитель после проведения урока должен заполнить электронный журнал в установленном порядке согласно созданному основным учителем тематическому планированию.
- Для того, чтобы остановить замену и вернуть предмет его основному учителю, в таблице «Список замен» надо нажать на ссылку «завершить», в нужной строке.

2.2. В целях недопущения технических сбоев при заполнении электронного журнала представитель администрации, ответственный за расписание ведёт журнал замен на бумажном носителе, где фиксирует:

- за кого осуществляется замена,
- в каких классах (с указанием литеры каждого класса),
- какой предмет,
- общее количество часов в конкретный день,
- заверяет данные подписью педагога, проводившего урок.

*2.3. Для финансовых проверок всех уровней основным журналом является журнал замен на бумажном носителе.*

## **III. КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА И ЕГО ХРАНЕНИЕ**

Заместители директора по зданиям и представитель администрации, ответственный за расписание несут ответственность:

- За сохранность своих реквизитов доступа к электронному журналу;
- За ведение журнала замен в электронном виде и на бумажном носителе, последний сдают по окончании учебного периода в архив школы.