

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

П Р И К А З

31.08.2021

с. Железнодорожное

№ 304

*О введении дополнений в локальные акты ОУ
в связи с переходом на ББЖ*

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса и в связи с переводом на безбумажный вариант ведения классного журнала

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие дополнения в локальные акты ОУ:

1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся в условиях перехода на ББЖ дополнить следующей информацией:

Обучающиеся имеют право на ознакомление с правилами доступа в ЭЖ, действующими в портале, его (обучающегося) обязанностями информирования классного руководителя, учителя, службы поддержки в случаях:

- неправильного выставления оценки в ЭЖ;
- утери полученного логина/пароля;
- выполнения требований безопасности по отношению к защите информации и персональных данных.

Обучающиеся должны быть осведомлены о своих правах на получение информации через ЭЖ в режиме реального времени о расписании занятий, замене и переносе уроков, графика проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом или обучающимся по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов.

1.2. Положение о порядке и условиях перевода обучающихся из ОУ в другие образовательные организации дополнить следующей информацией:

Документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году – классным руководителем осуществляется формирование выписок в бумажной форме из ЭЖ.

В случае необходимости и использования данных ЭЖ из электронной формы в качестве печатного документа информация об успеваемости обучающегося выводится на печать и заверяется подписью директора (печатью образовательного учреждения):

- сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;
- сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося.

1.3. Из Положения о порядке основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся исключить слова «табель успеваемости» дополнить: «сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося; сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося в форме выписки из ЭЖ, заверенной подписью директора и печатью образовательного учреждения».

1.4. Правила внутреннего распорядка ОУ в связи с введением ЭЖ и ЭД.

Дополнения вносятся в части организации работы педагогов в условиях перехода на электронный журнал для фиксации хода образовательного процесса, отражения результатов освоения основной образовательной программы, возможности использования данных, формируемых в ходе ведения журнала, для решения задач управления образовательной деятельностью. Дополнение, прежде всего, касается внесения изменений в должностные

обязанности отдельных категорий работников, участвующих в наполнении и использовании результатов системы ЭЖ/ЭД.

1.5. Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в условиях перехода на ББЖ дополнить словами: «педагогический работник, участвующий в ведении ЭЖ в ОУ, обязан пройти обучение (повышение квалификации) на предмет знания ИКТ».

1.6. Положение об учебном кабинете в условиях перехода на ББЖ дополнить словами: «в рабочем кабинете сотрудника (педагога) должны быть обеспечены условия для реализации им должностных обязанностей в полном объеме, в том числе связанных с заполнением ЭЖ».

1.7. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в условиях перехода на ББЖ дополнить следующей информацией: «в ЭЖ каждому обучающемуся в соответствии с утвержденным ОУ регламентом должны быть выставлены итоговые или отметки, должна быть проведена статистическая оценка проведенных занятий на соответствие учебному плану, по типам занятий, по полученным результатам. В случае болезни обучающегося может быть назначена отсрочка выставления ему итоговой отметки. Итоговые отметки дублируются в сводной ведомости (один из отчетов ЭЖ». В соответствии с Перечнем типовых документов, определяется следующий порядок хранения:

Срок хранения классных журналов, журналов посещения занятий обучающимися – 5 лет. При переходе на ББЖ в целях хранения журналов успеваемости (занятий) на бумажных носителях - один раз в год, по окончанию учебного года, но не позднее 30 июня, выводится на печать электронная версия журнала успеваемости, прошивается и скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения (электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2001. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»);

Срок хранения изъятых из ЭЖ успеваемости обучающихся сводных ведомостей успеваемости на электронных и бумажных носителях – 25 лет. При переходе на ББЖ в целях хранения изъятых ведомостей успеваемости на бумажных носителях – один раз в год по окончанию учебного года, но не позднее 30 июня выводить на печать электронную версию сводных ведомостей успеваемости, прошивать и скреплять подписью руководителя и печатью учреждения. Если данные по учебному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость должна быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем журнале успеваемости.

1.8. Положение о внутришкольном контроле при переходе на ББЖ дополнить следующими словами «к формам и методам контроля (изучение состояния документации) добавляется возможность его проведения на основании сформированных в ЭЖ отчетов. Планируются следующие темы контроля, которые будут производиться через отчеты ЭЖ:

- проверка своевременности отражения в журнале занятий;
- проверка своевременности выставления отметок;
- проверка наполняемости отметок (в течении отчетного периода);
- проверка отражения посещаемости занятий;
- проверка выполнения учебной программы;
- проверка заполнения раздела домашних заданий;
- проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему;
- учет замещенных и пропущенных уроков (занятий).

Администрация ОУ имеет возможность получить из ЭЖ аналитическую и статистическую отчетности об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

- отчетность по результатам освоения образовательных программ по обучающемуся (классу);

- отчетность на основе результатов выполнения контрольных работ в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля);

- отчетность о пропущенных уроках (занятиях) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;
- отчетность о неудовлетворительных отметках с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;
- отчетность о полноте и своевременности заполнения ЭЖ/ЭД для администрации ОУ».

1.9. Положение о ведении деловой документации о условиях перехода на ББЖ дополнить и изложить в следующей редакции:

Предусматриваются следующие возможности ЭЖ/ЭД

- формирование отчетности по результатам освоения образовательных программ;
- формирование отчетности на основе результатов выполнения контрольных работ в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля);
- формирование отчетности о пропущенных уроках (занятиях) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;
- формирование отчетности о неудовлетворительных оценках (отметках) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;
- предоставлять информацию об учебном процессе и его результатах в электронной и бумажной форме для различных категорий пользователей, получение предусмотренной в рамках услуги информации родителями (законными— представителями) обучающихся через веб-интерфейс персонального кабинета в ЭЖ/ЭД, в том числе в виде рассылки по электронной почте; просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом, учебной группой, учебным потоком, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов через веб-интерфейс персонального кабинета;
- формирование выписок в бумажной форме из ЭЖ/ЭД для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющие доступа к средствам вычислительной техники и сети Интернет, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме;
- формирование в электронном/бумажном виде сводной ведомости учета образовательных достижений, обучающихся (итоговых результатов класса, обучающегося по индивидуальному учебному плану) за ответный период для передачи на хранение.

Дополнения в разделе «Классные журналы» изложить в следующей редакции:

- ведение журнала в электронном виде осуществляется в соответствии с Положением об электронном журнале и электронном дневнике и Регламентом ведения электронного журнала успеваемости в ОУ;
- в классном журнале фиксируются результаты текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций, посещаемость учащимися учебных и внеурочных занятий, кружков;
- в случае болезни учителя педагог, заменяющий коллегу, заполняет журнал обычным порядком и расписывается в журнале пропущенных и замещенных уроков;

Классный руководитель обязан:

- заполнять анкетные данные об учениках и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;
- еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного журнала корректировать сведения о пропущенных уроках обучающихся;
- систематически информировать родителей об успеваемости и поведении обучающегося через внутреннюю почту системы.

Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют ЭД для их просмотра и ведения переписки в соответствии с инструкцией.

ЭД служит для решения следующих задач:

- хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающегося,
- оперативный доступ к оценкам за весь период ведения ЭД по всем предметам в любое время;
- автоматизацию создания периодических отчетов учителей и администрации;
- своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей;
- информирование родителей и обучающихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;
- возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями обучающимися вне зависимости от их местоположения.

Системный администратор устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы электронного дневника и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды. Пользователи получают коды доступа к ЭД в следующем порядке:

- учителя, классные руководители, администрация получают коды доступа у системного администратора;
- родители и обучающиеся получают коды доступа у классного руководителя.

1.10. Правила внутреннего распорядка сотрудников ОУ в связи с переводом на ББЖ дополнить пунктом «В условиях перехода на ББЖ педагог обязан использовать ЭЖ для фиксации хода образовательного процесса, отражения результатов освоения образовательной программы, возможности использования данных, формируемых в ходе ведения журнала для решения задач управления образовательной деятельностью».

1.11. Положение о хранении и использовании персональных данных работников в связи с переходом на ББЖ дополнить следующей информацией:

- участники образовательного процесса соблюдают конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль);
- участники образовательного процесса не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа в ЭЖ/ЭД другим лицам;
- участники образовательного процесса в случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет уведомляют в течении не более, чем одного рабочего дня с момента получения информации о таком нарушении руководителю ОУ, в службу технической поддержки ЭЖ/ЭД. Все операции, произведенные участниками образовательного процесса с момента получения информации руководителем ОУ и службой технической поддержки о нарушении, признаются недействительными.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

Е.В.Сошенкова
И.В.Герус
Н.В.Дрожжина
О.В.Дубинюк
М.Ф.Абдулкеямова
Е.Б.Акипская
В.Ю.Гвоздик
О.Ю.Васильченко
В.И.Григорьев
А.А.Драник



Н.Н.Ермолина

Д.Н.Ермолин
Э.О.Мирная
Е.В.Мирный
Е.В.Прицепова
Т.А.Самошина-Крупенко
Ю.А.Сергоенко
С.Б.Середа
Д.С.Сулейманова
Ю.А.Чигликова
З.Р.Эмирасанова
И.М.Яковец