

**БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАҒЫНЫҢ
МӘҒАРИФ МИНИСТРЛЫҒЫ**

Театр урамы, 5/2, Өфө к., 450077,
тел./факс 8 (347), 218 03 15
E-mail: morb@bashkortostan.ru
www.morb.ru



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Театральная ул., 5/2, г.Уфа, 450077,
тел./факс 8 (347), 218 03 15
E-mail: morb@bashkortostan.ru
www.morb.ru

Исх. № 04-05185 от 29.01.2016

На № _____ от _____

Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования

По результатам рассмотрения обращений руководителей общеобразовательных организаций, руководителей городских (районных) методических объединений учителей начальных классов по вопросам организации индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ начального общего образования в электронной форме Министерство образования Республики Башкортостан сообщает следующее.

В соответствии с ч. 1 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией. В соответствии с п. 11 ч. 3 ст. 28 в компетенцию образовательной организации входит индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

В соответствии с п. 26 федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования информационно-образовательная среда организации, осуществляющей образовательную деятельность должна обеспечивать возможность осуществлять в электронной (цифровой) форме планирование образовательной деятельности; размещение и сохранение материалов образовательной деятельности, в том числе работ обучающихся и педагогов, используемых участниками образовательных отношений информационных ресурсов; фиксацию хода образовательной деятельности и результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Таким образом, действующее законодательство в области образования не препятствует общеобразовательной организации вести индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ на уровне начального общего образования исключительно в электронной форме.

Такая форма индивидуального учета результатов освоения образовательных программ и посещаемости должна быть закреплена в соответствующем локальном нормативном акте общеобразовательной организации.

В целях оказания методической помощи руководителям общеобразовательных организаций Министерство образования Республики Башкортостан совместно с кафедрой теории и методики начального образования ГАОУ ДПО ИРО РБ направляет методические рекомендации по обеспечению внедрения системы ведения журнала успеваемости учащихся в электронном виде («Электронный журнал») на уровне начального общего образования в условиях реализации требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

Приложение: на 13 л. в 1 экз.

Первый заместитель министра



А.В. Хажин

А.А.Гиматова,
2180327

Методические рекомендации по обеспечению внедрения системы ведения журнала успеваемости учащихся в электронном виде («Электронный журнал») на уровне начального общего образования в условиях реализации требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования

В ходе ознакомления с порядком ведения журналов успеваемости учащихся (далее – ЖУУ) на уровне начального общего образования общеобразовательных организаций (далее – ОО) Республики Башкортостан установлено очевидное различие в подходах к оформлению ЖУУ – ведение журналов в бумажном и электронном виде, что, безусловно, создает определенные трудности в работе учителя начальных классов.

Различия в оформлении и ведении ЖУУ на сегодняшний день заключаются в следующем:

- отсутствие единой системы требований к оформлению ЖУУ в отдельно взятой ОО;
- отсутствие системы единых требований к оформлению ЖУУ на уровне муниципального района, городского округа, республики;
- наличие необоснованных требований к ведению ЖУУ в бумажном виде, дублирующем электронный вариант ЖУУ;
- соблюдение фактически утративших силу положений и рекомендаций к оформлению ЖУУ в бумажном виде, не отвечающих требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее – ФГОС НОО).

Переход к учету достижения планируемых результатов на уровне начального общего образования и его фиксация в электронном виде с помощью «Электронного журнала» (далее – ЭЖ) является одним из векторов стратегического развития информатизации российского образования. Вместе с тем, реализация данного решения сопряжена, с одной стороны, с определенными усилиями, которые необходимо приложить на уровне ОО, с другой, – с повышением уровня ответственности руководителей ОО и педагогических коллективов за принимаемые решения.

Ведущей целью ведения ЭЖ является рост качества образования за счет:

- повышения уровня прозрачности учебного процесса;
- автоматизации учетных функций;
- увеличения объективности оценивания учебных достижений младших школьников;

- удобства ведения учета и анализа учебной деятельности, повышения надежности хранения информации;
- повышения уровня соблюдения прав всех участников учебного процесса (совершенствования контроля за вводом и изменением информации);
- технологического развития учебного процесса.

Основным назначением ведения ЭЖ является учет выполнения программ по предметам учебного плана ОО, в том числе:

- учет проведенных занятий с отражением тематики, занятости педагогических работников ОО, отклонений от ранее запланированного графика;
- учет домашних и иных учебных заданий;
- учет результатов освоения программ по предметам учебного плана ОО (учет успеваемости учащихся);
- учет посещаемости учебных и внеурочных занятий учащимися.

Инструкция «О ведении школьной документации», утвержденная приказом Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 года № 167, действует в настоящее время в части не противоречащей законодательству и достоверно отражает логику оформления, ведения и состав учета школьной документации. В соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях отнесен к компетенции ОО.

Таким образом, ОО вправе самостоятельно принимать решение о полном переходе на учет учебных достижений учащихся на уровне начального общего образования в электронном виде. Законодательных ограничений для этого не существует. Главными условиями отказа от ведения ЖУУ в бумажном виде и перехода на ЭЖ являются обеспечение максимальной гласности и открытости в принятии решения, максимальный учет интересов участников образовательного процесса, подготовка соответствующих локальных нормативных актов, создание организационно-технических условий, облегчающих работу учителя начальных классов в электронной среде.

Для этого целесообразно в каждой ОО разработать план поэтапного перехода на ведение ЭЖ и отразить его в соответствующем разделе «Программы развития школы» (Программе информатизации ОО), а так же в «Организационном разделе» основной образовательной программы начального общего образования ОО (далее – ООП НОО ОО) «Система условий реализации основной образовательной программы начального общего образования ОО» в соответствии с требованиями пункта 19.11 ФГОС НОО.

При составлении настоящих рекомендаций обобщен инновационный опыт, накопленный системой начального общего образования, учтены

положительные позиции из истории вопроса, в том числе его нормативного оформления в соответствии со следующими документами:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

6. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Решение заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по развитию информационного общества в Российской Федерации от 30 декабря 2010 года № А4-18040.

8. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде».

9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1506-р «Об изменениях в распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р».

10. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2010 года № 185-р «О внесении изменений в план основных мероприятий по проведению в Российской Федерации Года учителя, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 года № 944-р».

11. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2010 года № 246-р «О реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»».

12. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2012 года № 343 «Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении».

14. Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 года № 167 «О ведении школьной документации».
15. Приказ Министерства просвещения СССР от 08 декабря 1986 года № 241 «Об утверждении и введении в действие положения об организации работы по охране труда в учреждениях системы Министерства просвещения СССР».
16. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 29 декабря 1997 года № 2682 «О нарушениях при подготовке и проведении итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений».
17. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 мая 2005 года № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий».
18. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 августа 2008 года № 243 «Об утверждении административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению надзора за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования».
19. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008 года № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования».
20. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 января 2009 года № 9 «Об утверждении административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению надзора за полнотой и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации полномочий Российской Федерации в области образования, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации».
21. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 января 2009 года № 16 «О внесении изменений в Положение о формах и порядке государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008 года № 362, и об утверждении образца справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего (полного) общего образования».
22. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
23. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 года № 2 «Об утверждении Порядка применения

организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

24. Приказ Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 27 июля 2009 года № 150 «Об утверждении статистического инструментария для организации Рособразований статистического наблюдения за деятельностью образовательных учреждений».

25. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

26. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

27. Письмо Комитета по образованию Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 14 июля 2014 года № 3.5-22/566/131179 «Нормативное обеспечение реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

28. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 19 ноября 1998 года № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе».

29. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 20 декабря 2000 года № 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

30. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 07 февраля 2001 года № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений».

31. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательных учреждениях, участвующих в эксперименте по совершенствованию структуры и содержания общего образования».

32. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июля 2011 года № МОН-П-2071 «О единых требованиях к системам ведения журналов успеваемости учащихся в электронном виде».

33. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 года № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

34. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2012 года № ДЛ-150/08 «О сокращении объемов и видов отчетности, представляемой общеобразовательными учреждениями».

35. Письмо Главного архивного управления при Совете Министров СССР от 15 августа 1988 года «Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения».

36. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования» (эквивалент ISO 15489-1-2001).

37. ГОСТ 34.602-89 «Техническое задание на создание автоматизированной системы».

38. ГОСТ 34.201-89 «Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем».

Данные методические рекомендации способствуют формированию условий для реализации требований пункта 26 ФГОС НОО по развитию информационно-образовательной среды ОО и обеспечения возможности осуществлять в электронной (цифровой) форме:

- фиксацию хода образовательного процесса;
- отражение результатов освоения ООП НОО ОО;
- использование данных, формируемых в ходе образовательного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью;
- взаимодействие ОО с органами, осуществляющими управление в сфере образования.

Особо отметим, что данные методические рекомендации не ограничивают ОО в выборе информационных систем ведения ЭЖ и в использовании их расширенных функциональных возможностей. Это обеспечивает соблюдение прав ОО и разработчиков на самостоятельный выбор информационных систем и на свободу конкуренции в соответствии с пунктом 8 статьи 3 Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и статьи 15 Закона Российской Федерации от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по развитию информационного общества в Российской Федерации от 30 декабря 2010 года № А4-18040, Распоряжениями Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года №1993-р, от 07 сентября 2010 года № 1506-р и от 25 апреля 2011 года № 729-р производится перевод государственных услуг в электронный вид. В результате предоставления указанной услуги учащиеся и их родители (законные представители) должны получить доступ к актуальной и достоверной информации:

- сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащегося;
- сведения о результатах промежуточной аттестации учащегося;
- сведения о результатах итоговой аттестации учащегося;
- сведения о посещаемости уроков (занятий);
- сведения о расписании уроков (занятий);
- сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);
- содержание образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии), общего и индивидуального домашнего задания.

Условия оказания указанной государственной услуги согласуются с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в котором ОО предписывается осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях. На основании пункта 13 части 3 статьи 28 указанного Закона ОО самостоятельно в проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования, а в соответствии с пунктом 10 части 3 данной статьи к компетенции ОО относится осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») определена должностная обязанность учителя осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе ЭЖ и дневников обучающихся).

Администрация ОО вправе самостоятельно организовать учет успеваемости младших школьников, минимизирующий необходимость перевода информации из ЭЖ в ЖУУ в бумажном виде в зависимости от используемых в ОО информационных систем учета, а также определять требования к форме документов на бумажном носителе, если они необходимы, руководствуясь действующим законодательством в области образования. При этом руководитель ОО несет ответственность за соответствие выбранных средств и форм учета нормативным требованиям.

Заметим, что нормативная база ведения электронного документооборота ОО не обеспечивает решения всех задач, принятых для документооборота в бумажной форме. В связи с этим, в ряде случаев возникает необходимость перевода информации в электронном виде на

бумажный носитель. Так, в соответствии с пунктом 605 Перечня типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения, утвержденным Главархивом СССР 15 августа 1988 года в отношении классных журналов срок их хранения составляет 5 лет, а затем после пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся. Сформированные дела за год хранятся не менее 25 лет. Поэтому при ведении ЭЖ на уровне начального общего образования рекомендуется выводить и архивировать заверенный подписью руководителя и печатью ОО бумажный вариант сводной ведомости итоговой успеваемости учащихся класса с последующей передачей в архив.

Примерный перечень локальных нормативных актов ОО, в которые может потребоваться внесение изменений для использования ЭЖ:

1. Устав ОО.
2. Договор об образовании.
3. Должностные инструкции работников, в том числе административного персонала, преподавателей, классных руководителей.
4. Положение о внутришкольном контроле.
5. Положение о внутренней системе оценки качества образования
6. Положение об учебном кабинете.
7. Инструкции по безопасности и правила работы на травмоопасных участках, рабочих местах, в учебных кабинетах.
8. Правила внутреннего распорядка учащихся.
9. Положение о системе оценок,
10. Положение о формах, порядке и периодичности промежуточной аттестации учащихся.
11. Положение о текущем контроле успеваемости учащихся.
12. Положение об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах.
13. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану и ускоренного обучения.
14. Положение о педагогическом совете.
15. Положение о творческих группах.
16. Положение о методическом совете.
17. Положение о методическом объединении (кафедре).
18. Коллективный договор между организацией и работниками.

Для ведения учета учебной деятельности младших школьников посредством ЭЖ необходимо обеспечить:

- наличие локальной нормативной базы ОО;
- наличие ИКТ-инфраструктуры ОО (проводная и/или беспроводная локальная вычислительная сеть);
- наличие устройств доступа к ЭЖ Администрации ОО;
- открытый доступ к ЭЖ учителей начальной школы и учителей-предметников;

- администрирование ЭЖ.

Полный переход на ведение учета освоения ООП НОО ОО средствами ЭЖ невозможен без переходного периода. План перехода на полное ведение ЭЖ должен учитывать организационные и технические возможности ОО.

Для полноценной работы ЭЖ необходимо обеспечить:

- компьютерный класс или сопоставимое число иных устройств доступа к ЭЖ;
- открытый доступ учителей к ЭЖ (например, в учительской);
- график работы устройств доступа к ЭЖ, достаточный для ввода данных;
- регламент оказания технической и методической помощи учителям начальных классов ОО (график и условия оказания помощи, включая распределение обязанностей и информацию, необходимую для оказания помощи).

Пакет документов ОО, обеспечивающий внедрение и использование ЭЖ, должен включать в себя:

- план работ ОО по внедрению ЭЖ;
- комплект документов по обеспечению законодательных требований о защите персональных данных;
- комплект дополнений в функциональные обязанности работников ОО, связанный с ведением ЭЖ;
- регламент ведения ЭЖ (Приложение 1);
- регламент предоставления услуги ЭЖ (информирования учащихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) (Приложение 2);
- приказ руководителя ОО о внедрении в деятельность ОО ЭЖ (Приложение 3).

Регламент ведения электронного журнала успеваемости учащихся

1. Общие положения

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

1.2. В соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ОО вправе самостоятельно выбирать формы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.3. Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему регламенту и локальным актам, несет руководитель ОО.

1.4. Ответственность за соответствие данных учета фактам реализации учебного процесса лежит на руководителе ОО.

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 должны 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. Рекомендуется 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 ОО 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 из ЭЖ в качестве печатного документа («Сводная ведомость итоговой успеваемости обучающихся») 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 января 2009 года № 9.

3.2. Сводная ведомость итоговой успеваемости обучающихся класса за учебный год выводится из системы учета ЭЖ 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.

3.3. При ведении учета в электронном виде необходимость вывода данных на печать для использования в качестве документа определяется соответствием используемой информационной системы ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования».

**Регламент предоставления услуги электронного журнала
(информирования обучающихся и их родителей (законных
представителей) о результатах обучения)**

1. При ведении учета успеваемости с использованием ЭЖ обучающимся и их родителям (законным представителям) обеспечивается возможность оперативного получения информации без обращения к сотрудникам ОО (автоматически).

2. Для родителей (законных представителей), которые заявили о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам представления информации, должно быть обеспечено информирование о результатах обучения не реже, чем один раз в неделю с использованием распечатки результатов.

3. Рекомендуется регулярно информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о прогнозе итоговой успеваемости обучающихся за отчетный период (четверть, триместр, семестр, полугодие год).

4. Информация об итоговом оценивании и конкурсных (экзаменационных) испытаниях должна быть доступна обучающимся и их родителям (законным представителям) не позже суток после получения результатов.

5. Доставка информации обучающимся и их родителям (законным представителям) может осуществляться в согласованной форме, в частности, по указанным ими контактными данным, либо введенным самостоятельно. Передача контактных данных должна осуществляться родителями письменно или с применением электронных систем передачи документов электронной подписью.

Приказ № _____

по ОО № _____

от _____ 20__ г.

О внедрении в управление деятельностью ОО
электронного журнала успеваемости учащихся

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления ОО, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н и статьей 74 главы 12 раздела III Трудового Кодекса Российской Федерации «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июля 2011 года № МОН-П-2071 «О единых требованиях к системам ведения журналов успеваемости учащихся в электронном виде»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - «План работ по внедрению ЭЖ» (Приложение №_);
 - «Регламент ведения ЭЖ» (Приложение №_);
 - «Регламент оказания государственной услуги ЭЖ» (Приложение №_);
 - «Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью ЭЖ» (Приложение №_);
 - «Регламент оказания помощи при работе в ЭЖ» (Приложение №_).
2. Провести внедрение ЭЖ в соответствии с Графиком работ по внедрению ЭЖ (Приложение №_).
3. Использовать ЭЖ для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня.
4. Заместителю директора по ИКТ (Ф.И.О.) обеспечить контроль за выполнением Графика работ по внедрению ЭЖ.
5. Заместителю(ям) директора по УВР (Ф.И.О.) обеспечить информационное наполнение ЭЖ по модулю «Учебный процесс», организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей начальных классов и учителей-предметников по информационному наполнению ЭЖ и своевременностью информирования родителей (законных

представителей) о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости учащихся.

6. Возложить на (Ф.И.О.) обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ согласно должностным обязанностям (или включив их в его должностные обязанности).

7. Возложить на (Ф.И.О.) обязанности по консультированию учителей начальных классов и учителей-предметников по вопросам работы ЭЖ согласно должностным обязанностям (или включив их в его должностные обязанности).

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ОО: _____
(Ф.И.О.)