



**МІНІСТЕРСТВО
ОСВІТИ,
НАУКИ ТА МОЛОДІ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ТАСИЛЬ, ИЛИМ ВЕ
ГЕНЧЛИК НАЗИРЛИГИ**

пер. Совнаркомовский, 3, г.Симферополь, Республика Крым, 295000,
приемная (3652)27-52-32, канцелярия (3652)27-61-33
e-mail: info@crimeaedu.ru <http://monm.rk.gov.ru/>

От 10.02.2021 № 470/01-14

на № _____ от _____

**Главам администраций
муниципальных образований
Республики Крым**

**Руководителям
органов управления
образованием муниципальных
районов и городских округов**

Во исполнение положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 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», приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым (далее – Министерство) от 08.05.2020 № 728 «О развитии цифровых технологий в сфере образования Республики Крым», письма от 18.12.2020 № 2752/01-14 проведен мониторинг образовательных организаций Республики Крым участников пилотного проекта по использованию единой системы электронных журналов (далее – пилотный проект), формированию профиля образовательной организации и отчетности в электронном виде «безбумажный вариант» (далее – образовательные организации-участники), и органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Республики Крым, обеспечивающих внедрение с 01.09.2020 пилотного проекта (далее – органы управления образованием).

В ходе мониторинга проанализированы документы образовательных организаций-участников и органов управления образованием, регламентирующие реализацию пилотного проекта.

При проведении контрольных мероприятий установлено следующее. В

органах управления образованием сформированы рабочие группы, между членами которых распределены обязанности по использованию и функционированию единой системы электронных журналов. Вместе с тем, во всех муниципальных образованиях не разработано положение о рабочей группе, включающее регламент работы и распределение функциональных обязанностей. Разработка нормативного правового и регламентационного обеспечения часто проводится формально и не учитывает региональную специфику.

Проводимый органами управления образованием мониторинг работы образовательных организаций по использованию единой системы электронных журналов не содержит аналитическую информацию, носит статистический характер, формируемый автоматически Информационной системой «Электронный журнал ЭлЖур». Мониторинг «веса» отметки по предметам в образовательных организациях органами управления образованием не проводится. Оказание методической помощи по использованию единой системы электронных журналов образовательным организациям-участникам не отражено в материалах, представленных органами управления образованием. План работы рабочей группы включает информацию о деятельности ответственных лиц от образовательных организаций-участников, но не отражает деятельность по вопросам оказания технической и методической помощи членами рабочей группы образовательным организациям-участникам в соответствии с приказом по муниципальному образованию.

Всеми органами управления образованием осуществляется учет образовательных организаций, в которых реализуется «бесбумажный вариант» при использовании Информационной системы «Электронный журнал ЭлЖур». В то же время не осуществляется учет иных Информационных систем, на базе которых образовательные организации заполняют классный журнал в электронном виде. Органы управления образованием не координируют деятельность по заключению договоров образовательных организации-участников с Информационной системой «Электронный журнал ЭлЖур».

Образовательные организации-участники используют информационную систему ведения в электронном виде журналов успеваемости обучающихся по учебным предметам, в то же время фиксируют не все виды внеурочной деятельности, факультативы, кружки, занятия группы продленного дня.

Выявлен ряд недостатков, допущенных образовательными организациями-участниками на подготовительном этапе формирования нормативно-правового обеспечения внедрения электронного журнала:

- в протоколах заседаний педагогического совета и родительских собраний часто не отражена информация об ознакомлении большинства сотрудников с соответствующими изменениями в деятельности преподавателей, не организовано обсуждение и согласование подходов участников образовательного процесса к внедрению и использованию электронного журнала.

- в приказах по образовательным организациям-участникам не верно

указана или не указана информация о варианте используемого электронного журнала в соответствии с заключенным договором с Информационной системой, на базе которой происходит заполнение классного журнала в электронном виде, не указаны сроки его ведения.

- при подготовке проектов документов и плана работ часто не проведен анализ готовности образовательных организаций-участниц к внедрению электронного журнала (уровня ИКТ - компетентности и психологической готовности сотрудников, технического оснащения образовательной организации-участницы и возможности дополнительного оснащения, расположения компьютеров и организации доступа к ним (например, в учительской).

В большинстве образовательных организаций-участников разработан оперативный план по внедрению электронного журнала, созданы рабочие группы по реализации пилотного проекта, но отсутствует перспективный план по внедрению электронного журнала, не разработаны план, регламент, не определены сроки работы рабочей группы. В приказах по образовательным организациям-участникам отсутствует четкое распределение функциональных обязанностей между сотрудниками в части организации работы с электронным журналом, способы их взаимодействия и стимулирования.

Регламент ведения электронного журнала и регламент предоставления услуги электронный дневник (информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) не включают информацию о технических особенностях ведения электронного журнала в конкретной образовательной организации-участнике. Правовая экспертиза документов на предмет соответствия локальной нормативной базы образовательной организации-участника переходу на электронный вид ведения журналов успеваемости обучающихся не проведена.

В ряде образовательных организаций-участников информация о локальных нормативных правовых актах не является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, функции и интересы которых они затрагивают. Не разработаны в полной мере комплект документов по обеспечению законодательных требований о защите персональных данных.

При ведении учета в электронном виде необходимость вывода данных на печать для использования в качестве документа определяется соответствием используемой информационной системы национальному стандарту Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы», в то время как ряд образовательных организаций-участников использует устаревший ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Управление документами. Общие требования».

Для родителей (законных представителей) учащихся, которые заявили о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам представления информации, не обеспечено в должной мере информирование о результатах обучения и прогнозе итоговой успешности обучающихся за отчетный

период (четверть, триместр, полугодие и пр.), в локальных нормативных актах образовательных организаций-участников информация о регулировании данного вопроса не отражена.

На основании вышеизложенного необходимо:

Органам управления образованием:

1. Обеспечить неукоснительное соблюдение образовательными организациями законодательства Российской Федерации в сфере образования и в сфере информационных технологий.
2. Своевременно издавать распорядительные документы на уровне муниципального образования по реализации пилотного проекта.
3. Разработать необходимые документы (положения, регламенты) с учетом региональной специфики в срок до 15.02.2021.
4. Систематически и своевременно контролировать и анализировать реализацию пилотного проекта.
5. Проводить проверку классных журналов, документов образовательных организаций, регламентирующих реализацию пилотного проекта.
6. Повысить персональную ответственность должностных лиц в органах управления образованием, ответственных за использование единой системы электронных журналов в соответствии с возложенными обязанностями; руководителей образовательных организаций, ответственных за качество реализации пилотного проекта.
7. Утвердить перечень мероприятий для ведения в электронном виде журналов успеваемости обучающихся для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня для специалистов методических служб и органов управления образованием, ответственных (в соответствии с их должностным регламентом и возложенными обязанностями) за использование единой системы электронных журналов (с указанием сроков и ответственных).
8. Определить ответственных (в соответствии с их должностным регламентом и возложенными обязанностями) за использование единой системы электронных журналов.
9. Организовать деятельность рабочей группы, ответственной за использование единой системы электронных журналов, в соответствии с утвержденным положением о рабочей группе, включающим регламент работы и распределение функциональных обязанностей ответственных.
10. Разработать нормативное и регламентационное обеспечение, график оказания методической помощи по использованию единой системы электронных журналов и контролировать их выполнение.
11. Проводить мониторинг работы образовательных организаций по использованию единой системы электронных журналов, мониторинг «веса»

отметки по предметам в образовательных организациях в соответствии с установленным графиком.

12. Вести учет образовательных организаций, в которых используется «безбумажный вариант» на базе любых Информационных систем.

13. Координировать деятельность образовательных организаций-участников по заключению договоров с Информационной системой «Электронный журнал ЭлЖур» и иными Информационными системами, на базе которых происходит заполнение классного журнала в электронном виде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Руководителям образовательных организации-участников:

1. Обеспечить неукоснительное соблюдение законодательства в сфере образования и в сфере информационных технологий при организации образовательного процесса.

1. Заключить договора с Информационной системой «Электронный журнал ЭлЖур» и иными Информационными системами, на базе которых осуществляется заполнение классного журнала в электронном виде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. Обеспечить систематический контроль ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде.

2. Утвердить перечень мероприятий для ведения в электронном виде журналов успеваемости обучающихся для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня (с указанием сроков и ответственных) в срок до 15.02.2021.

3. Разработать перспективный план по внедрению электронного журнала в срок до 15.02.2021.

4. Разработать план, регламент и определить сроки работы рабочей группы в срок до 15.02.2021.

5. Распределить функциональные обязанности между сотрудниками в части организации работы с электронным журналом, способы их взаимодействия и стимулирования в срок до 15.02.2021.

6. Разработать регламент ведения электронного журнала и регламент предоставления услуги электронный дневник (информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) с учетом технических особенностей и подходов к ведению электронного журнала всех участников образовательного процесса в срок до 15.02.2021.

7. Провести правовую экспертизу документов на предмет соответствия локальной нормативной базы образовательной организации-участника

переходу на электронный вид ведения журналов успеваемости обучающихся.

8. Обеспечить открытость и доступность для всех участников образовательного процесса информации о локальных нормативных правовых актах, функции и интересы которых они затрагивают.

9. Использовать при выводе данных на печать для использования в качестве документа положения национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы».

10. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) учащихся, которые заявили о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам представления информации, о результатах обучения и прогнозе итоговой успешности обучающихся за отчетный период (четверть, триместр, полугодие и пр.), отразить порядок предоставления информации в локальных нормативных актах образовательной организации в срок до 15.02.2021.

11. Разработать комплект документов по обеспечению законодательных требований о защите персональных данных.

12. Обеспечить работоспособность ИКТ-инфраструктуры (в частности, проводной и/или беспроводной локальной вычислительной сети).

13. Обеспечить администрирование электронного журнала (техническое и методическое обеспечение).

14. Обеспечить компьютерный класс или сопоставимое число иных устройств доступа к электронному журналу и открытый доступ учителей к электронному журналу (например, в учительской).

15. Утвердить график работы устройств доступа к электронному журналу, достаточный для ввода данных в срок до 15.02.2021.

16. Разработать регламент, график и условия оказания технической и методической помощи педагогическим работникам в срок до 15.02.2021.

17. Обеспечить хранение журналов успеваемости обучающихся на электронных и бумажных носителях - 5 лет, в целях хранения на бумажных носителях - один раз в год, по окончании учебного года, но не позднее 30 июня, выводить на печать электронную версию журнала успеваемости, прошивать и скреплять подписью руководителя и печатью учреждения (электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»); изъятых из электронных журналов успеваемости обучающихся сводных ведомостей успеваемости на электронных и бумажных носителях - 25 лет, в целях хранения на бумажных носителях - один раз в год, по окончании учебного года, но не позднее 30 июня, выводить на печать электронную версию сводных ведомостей успеваемости, прошивать и скреплять подписью руководителя и печатью учреждения (электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

Первый заместитель министра

В. БОЙКО

