Приложение к письму Министерства образования, науки и молодежи

Республики Крым

От 28.08.2020 № 1536/01-14

**Примерный 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, в общеобразовательных организациях Республики Крым.**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Мероприятия |
| 1 | Утверждение перечня мероприятий для введения 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). |
| 2 | Ознакомление большинства сотрудников и органов самоуправления ОО с различными вариантами ЭЖ и предстоящими соответствующими изменениями в деятельности преподавателей. |
| 3 | Организация неформального обсуждения и согласование подходов участников образовательного процесса к внедрению и использованию ЭЖ. |
| 4 | Выбор варианта, используемого ЭЖ. |
| 5 | Формирование группы разработки нормативного и регламентационного обеспечения. |
| 6 | Проведение анализа готовности учреждения к внедрению ЭЖ. |
| 7 | Определение основных подходов к внедрению ЭЖ и разработка плана работы (выделение этапов, сроков и определение содержания работы). |
| 8 | Издание приказа директора ОО:  - предписывающего ОО использование выбранной модели ЭЖ;  - указывающего сроки введения ЭЖ;  - определяющего план выполнения работ по подготовке к внедрению ЭЖ, включающий план выделения необходимых ресурсов. |
| 9 | Издание приказа директором ОО о порядке подготовки к использованию ЭЖ, содержащего:  - состав рабочей группы по реализации модели функционирования ОО с использованием ЭЖ;  - регламент и сроки работы рабочей группы. |
| 10 | Проведение анализа участниками рабочей группы имеющейся нормативной базы ОО и подготовка проектов документов (организация правовой экспертизы рабочих вариантов ряда локальных актов (при необходимости), включая:  - план работ по реализации модели функционирования ОО с использованием ЭЖ;  - проекты изменений в действующих документах (локальных актах) и проекты новых документов (локальных нормативных актов) ОО, относящихся к использованию ЭЖ. |
| 11 | Организация и проведение общественного обсуждения разработанных проектов документов. |
| 12 | Рассмотрение и согласование подготовленных рабочей группой документов |
| 13 | Принятие комплекта документов ОО, обеспечивающего внедрение и использование ЭЖ, содержащего:  - план работ 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;  - регламент предоставления услуги электронный дневник (информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения);  - приказ руководителя ОО о внедрении в деятельность образовательного учреждения ЭЖ. |
| 14 | Принятие перечня локальных нормативных актов, в которые может потребоваться внесение изменений для использования ЭЖ (примерный):  - локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;  - локальные акты, регламентирующие права участников образовательного процесса;  - локальные акты, регламентирующие деятельность профессиональных объединений. |
| 15 | Подготовка и заключение договоров, регулирующих отношения по использованию ЭЖ, в случае выбора для внедрения информационной системы ЭЖ, расположенной на внешних серверах, администрирование которой ведется сторонней организацией, |
| 16 | Издание на основании согласованных документов директором ОО приказа об утверждении и введении в действие принятых локальных актов, доведение до сведения всех заинтересованных сторон. |
| 17 | Обеспечение информации о локальных нормативных правовых актах ОО как открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, функции и интересы которых они затрагивают. |
| 18 | Обеспечение обязательного минимума организационно-технических условий внедрения ЭЖ:  - наличие локальной нормативной базы;  - работоспособность ИКТ-инфраструктуры ОО (в частности проводная и/или беспроводная локальная вычислительная сеть);  - наличие устройств доступа (любое оборудование, позволяющее обеспечить работу с ЭЖ, например, компьютер, планшет) к ЭЖ администрации ОО;  - открытый доступ к ЭЖ учителей;  - администрирование ЭЖ (техническое и методическое обеспечение). |
| 19 | Обеспечение обязательного минимума условий для ведения учета:  - 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 педагогическим работникам ОО (график и условия оказания помощи, включая распределение обязанностей и необходимую для оказания помощи информацию). |
| 20 | 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»). |
| 21 | Организация работы по соблюдению при использовании ЭЖ требований и норм ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы». |
| 22 | Организация работы по соблюдению при использовании ЭЖ требований и норм Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказа Рособрнадзора от 16.10.2018 № 1417 «Об утверждении Порядка осуществления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации в сфере образования и полномочия по подтверждению документов об ученых степенях и ученых званиях» |
| 23 | Организация работы по соблюдению при использовании ЭЖ требований и норм Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», включая уточнения Письма Минобрнауки России от 21.10.2014 № АК-3358/08. |