

Положение о ведении учета учебной деятельности с помощью ЭЖ в МБОУ «Нижежуровская ООШ»

1. Данное положение разработано на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности:

- Закона от 10 июля 1992 года N 3266-1 "Об образовании"
- Закона от 10 января 2002 г. N 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи"
- Закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"
- Приказа от 6 мая 2005 №137 Минобрнауки России "Об использовании дистанционных образовательных технологий"
- Приказа от 27 декабря 1974 г. N 167 Минпрос СССР "О ведении школьной документации"

Положение регламентирует использование электронных журналов для замены технологий работы с документами на бумажных носителях (далее ДБН), предусмотренных ранее выпущенными инструкциями. Положение предусматривает постепенную замену традиционных ДБН на инструментарий электронных журналов (далее ЭЖ) по мере готовности инфраструктуры.

2. Ключевыми критериями для ведения задач учета средствами ЭЖ являются:

- обеспечение функциональности учета не ниже действующих для ДБН
- повышение надежности хранения информации
- повышение доступности информации
- улучшение контроля за вводом и изменением информации
- повышение удобства введения и анализа информации
- ограничение доступа к индивидуальной информации
- контроль за соблюдением прав доступа

3. Внешнее представление информации средствами ЭЖ:

- в отношении отчетной информации - выходные формы должны соответствовать утвержденным формам ДБН;
- в отношении внутреннего учета - выходные формы могут отличаться от принятых ранее форм ДБН.

Все предусмотренные федеральными и региональными нормативными актами ДБН, полученные при выведении из электронной формы хранения, должны быть подтверждены подписью с указанием даты подписания и печатью учреждения.

4. Предоставление персональной информации из электронных систем хранения, а также индивидуальной информации учеников и их родителей (законных представителей) для учета успеваемости и электронного обмена с ними, должно быть ограничено в соответствии с законодательством РФ. Сводные формы учета такой информации должны быть доступны только тем сотрудникам,

для которых это необходимо по технологическим условиям организации работы. Перечень и полномочия сотрудников по работе с персональными данными определяются директором учреждения.

5. Информация, если она (или ссылка на нее) размещена в сети Интернет либо направлена по согласованным каналам информации, считается:

- открытой, если она доступна без авторизации;
- доступной, если она может быть получена при авторизации, которая обеспечивается ответственными сотрудниками учреждения для адресата.

Для получения необходимой информации теми, у кого нет доступа в Интернет, она должна своевременно вывешиваться в общедоступных местах учреждения или доводиться адресатам в традиционной или иной согласованной форме.

6. Для ведения учета учебно-педагогической деятельности в ОУ средствами ЭЖ, который является составной частью информационной системы ОУ. В зависимости от практики использования в ОУ учета учебно-педагогической деятельности и функциональных возможностей ЭЖ, сочетание долей ЭЖ и традиционного классного журнала могут отличаться. Однако в совокупности они должны полностью покрывать все требуемые действующим законодательством нормативы, в частности:

- учебный план школы
- персональные данные учеников
- контактная информация родителей или заменяющих их лиц
- расписание занятий
- домашние задания
- учет проведенных занятий
- учет успеваемости

7. Информация ОУ должна быть

- открытой - о графике, тематике, содержании занятий и требований к заданиям;
- доступной - о прохождении обучения учениками (в частности, об объеме занятий ребенка, его успехах и проблемах).

Для обеспечения надежности хранения информации в электронном виде необходимо регулярно делать ее резервные копии.

8. При использовании ЭЖ индивидуальная информация о ребенке может направляться только по тем адресам, которые родители либо законные представители ребенка укажут в письменном заявлении. Любые изменения в данных адресах могут производиться только на основании аналогичных письменных заявлений.

9. Вся отчетная документация должна храниться в соответствии с требованиями законодательства РФ и данного Положения.

В частности,

- сводные результаты итогового оценивания учеников должны храниться на бумажных носителях;
- информация о персональных данных учеников и их родителей (законных представителей) должна храниться в соответствии с законом РФ о персональных данных.

10. Отчетная информация, выводимая для архива в электронной форме, должна храниться

- в стандартном формате, не требующем специального программного обеспечения;

- на общепринятых информационных носителях (CD/DVD);

- на 2-х или более экземплярах носителей каждой информации, причем, в разных местах учреждения.

Структура хранения архивных данных должна обеспечить быстрое нахождение и вывод на печать нужных отчетных форм.

Архив результатов успеваемости должен обеспечивать вывод в виде отдельных подборок по каждому ученику.