



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Минобрнауки Амурской области)

**П Р И К А З**

05.10.2015

№ 1281

г. Благовещенск

О реализации пилотного проекта по использованию электронных журналов в образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных организаций Амурской области

В целях совершенствования документооборота в муниципальных общеобразовательных организациях Амурской области (далее - МОО), для обеспечения взаимодействия в вопросах организации предоставления услуг МОО в электронном виде

**п р и к а з ы в а ю :**

1. На основании Соглашения о сотрудничестве по организации единой образовательной информационной системы от 10.02.2012, реализовать совместно с ООО «Дневник.ру» с 10 октября 2015 года пилотный проект по использованию электронных журналов в образовательной деятельности МОО (далее – Проект).

2. Утвердить:

2.1. Перечень МОО - участников Проекта (прилагается).

2.2. План мероприятий по реализации Проекта (прилагается).

2.3. Образцы локальных актов и методические рекомендации по реализации Проекта (прилагается).

3. Возложить ответственность за координацию реализации Проекта на Л.Е. Дмитриеву, ректора ГАО ДПО «АМИРО».

4. Рекомендовать руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования Амурской области:

4.1. Назначить ответственных за осуществление контроля по реализации и внедрению Проекта в МОО муниципальных районов и городских округов.

4.2. Оказать содействие МОО по вопросам реализации Проекта.

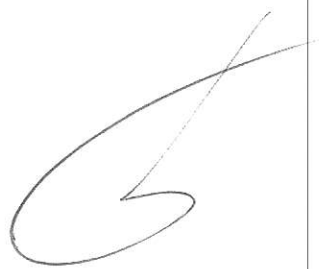
4.3. Осуществить переход к ведению в МОО классных журналов в электронном виде с 10.10.2015.

4.4. Внести необходимые изменения в локальные акты в установленные сроки согласно утвержденному Плану мероприятий.

4.5. Обеспечить максимально возможное количество рабочих мест для свободного доступа педагогов к системе «Дневник.ру» с бесперебойным подключением к сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Амурской области Л.А.Закирову.

Исполняющий обязанности министра



С.М.Дмитриенко

**Положение**  
**о проведении эксперимента по переходу на ведение электронного**  
**дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных**  
**учреждениях Амурской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении эксперимента по переходу на ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных организациях Амурской области (далее – Положение) регулирует порядок перехода общеобразовательных организаций - участников эксперимента (далее – ОО) на ведение электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности.

1.2. Целью проведения эксперимента по переходу на ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в ОО (далее – Эксперимент) является отработка механизма перехода ОО на электронный документооборот, в части ведения дневников и журналов успеваемости в электронном виде.

1.3. Организация перехода ОО на ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости осуществляется в соответствии с Законами Российской Федерации: от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями», Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования, утвержденными приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, Федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования, утвержденными приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, законодательством Амурской области, нормативными правовыми и распорядительными актами министерства образования и науки Амурской области, настоящим Положением.

2. Участники Эксперимента

Участники Эксперимента определяются соответствующим нормативным правовым актом министерства образования и науки Амурской области.

3. Сроки проведения Эксперимента  
Эксперимент рассчитан на срок с 10.10.2015 по 31.05.2016.

#### 4. Основные понятия Эксперимента

4.1. Электронный журнал (ЭЖ) – электронный сервис, обеспечивающий замену традиционных журналов на бумажном носителе в части учета выполнения учебной программы (без анкетных, медицинских и других дополнительных данных, учет которых может вестись другими средствами, в том числе электронными).

4.2. ЭЖ обеспечивает потребности ОО в части учета реализации учебной программы, в том числе:

- в ведении необходимых структур учебного года (четвертей, триместров, полугодий, модулей и т.п.);
- в отражении систем оценивания, используемых в ОО;
- в преобразовании результатов из одной системы оценивания в другую;
- в делении классов на группы по различным предметам;
- в формировании учебных групп при профильном обучении, на элективных курсах, факультативах и т.п.;
- в совместимости с другими информационными системами, используемыми в ОО.

4.3. Электронный дневник (ЭД) – электронный сервис, обеспечивающий в электронном виде информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе и результатах учебного процесса.

#### 5. Общие правила ведения ЭЖ и ЭД

5.1. Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам, настоящему Положению и локальным нормативно-правовым актам несет руководитель ОО.

5.2. Ответственность за соответствие данных учета фактам реализации учебного процесса несет руководитель ОО.

5.3. Педагоги осуществляют заполнение ЭЖ в части информации о датах проведения занятий (в соответствии с расписанием занятий), о темах уроков, домашних заданиях, оценках обучающихся и об отсутствии обучающихся на уроках.

5.4. Внесение информации о занятии и об отсутствующих должны производиться по факту в день проведения. Если занятие было проведено педагогом, замещающим основного преподавателя, факт замены должен отражаться в момент внесения учетной записи.

5.5. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться не позднее дня проведения занятия.

5.6. Результаты оценивания выполненных обучающимися работ должны выставляться не позднее одной недели со дня их проведения в соответствии с принятыми в ОО правилами оценки работ.

5.7. В конце отчетных периодов педагогические работники ОО подводят итоги учебного процесса. Каждому ученику выставляются итоговые оценки, проводится статистическая оценка занятий на соответствие учебному плану по типам занятий, по полученным результатам. В случае болезни обучающегося может быть назначена отсрочка выставления ему итоговой оценки.

5.8. Для использования данных ЭЖ из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать не реже 1 раза в отчетный период (четверть, триместр, семестр и т.д.) и заверяется в установленном действующим законодательством порядке.

5.9. Два раза в неделю сотрудниками ОО осуществляется резервное копирование информации об успеваемости и посещаемости обучающихся из ЭЖ, в том числе на внешние электронные носители.

5.10. Архивное хранение учетных данных на бумажных носителях должно осуществляться в соответствии с действующим Административным регламентом Рособнадзора, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21.01.2009 № 9.

## 6. Функции участников Эксперимента

6.1. Министерство образования и науки Амурской области (далее – министерство):

- определяет и утверждает соответствующим нормативным правовым актом Положение о проведении Эксперимента, состав участников Эксперимента;

6.2. ГАО ДПО «АМИРО»:

- координирует проведение Эксперимента (включая мониторинг реализации Эксперимента, анализ результатов и коррекцию мероприятий);

- взаимодействует с министерством, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, ОО и ООО «Дневник.ру» по вопросам реализации Эксперимента;

- готовит аналитические материалы по сопровождению Эксперимента и предоставляет отчетную информацию в министерство не позднее последнего рабочего дня каждого месяца;

- осуществляет взаимодействие с руководителями ОО по вопросам сопровождения Эксперимента;

- запрашивает и получает от ОО информацию о ходе и результатах реализации Эксперимента;

### 6.3. ООО «Дневник.ру»:

- предоставляет доступ к ЭЖ не менее 20 часов в сутки, 7 дней в неделю (с 06.00 до 02.00 следующего дня по местному времени);
- обеспечивает отсутствие трансграничной передачи данных, данные ЭЖ ООО не должны размещаться на серверах внешних организаций, размещенных за пределами РФ;
- обеспечивает защиту персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- обеспечивает доступ к работе с информацией об обучающихся исключительно сотрудникам ООО, участвующим в учебном процессе;
- протоколирует действия пользователей по внесению и изменению информации в ЭЖ с регистрацией времени и авторства;
- обеспечивает возможность архивного хранения и резервного копирования информации, в том числе на внешние электронные носители;
- обеспечивает достоверность хранимой информации, предусмотренную правилами ведения электронного документооборота;
- взаимодействует с министерством, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, ООО по вопросам реализации Эксперимента;
- участвует в техническом и методическом сопровождении Эксперимента.

### 6.4. ООО:

- обеспечивает бесперебойность образовательного процесса с учетом рисков технических сбоев ЭЖ. Для компенсации рисков технических сбоев в ООО должны быть предусмотрены меры по временному осуществлению образовательного процесса без ведения ЭЖ;
- доводит до сведения всех участников образовательного процесса ООО о проведении Эксперимента и знакомит педагогических работников ООО с предстоящими соответствующими изменениями в деятельности;
- формирует группу разработки нормативного и регламентационного обеспечения;
- разрабатывает комплект документов ООО, обеспечивающий внедрение и использование ЭЖ и ЭД согласно Приложению № 1;
- вносит изменения в локальные нормативно-правовые акты ОУ, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность согласно Приложению № 2;
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам реализации Эксперимента;
- осуществляет комплекс мер по защите персональных данных обучающихся в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **Комплект документов для внедрения и использования ЭЖ и ЭД**

Комплект документов ОО, обеспечивающий внедрение и использование ЭЖ, должен включать:

- 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 ЭД (информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения);
- приказ руководителя ОО о внедрении в деятельность образовательного учреждения ЭЖ.

**Примерный перечень локальных нормативных актов, в которые может потребоваться внесение изменений для использования ЭЖ и ЭД**

Локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность:

- Устав ОО;
- договор ОО с родителями;
- должностные инструкции работников, в том числе административного персонала, преподавателей, классных руководителей;
- Положение об установлении надбавок и доплат к должностным окладам сотрудников (положение о стимулирующем фонде оплаты труда);
- Положение о внутришкольном контроле;
- Положение об учебном кабинете;
- инструкции по безопасности и правила работы на травмоопасных участках, рабочих местах, в учебных кабинетах;
- Положение об аттестации педагогических кадров.

Локальные акты, регламентирующие права участников образовательного процесса:

- Правила приема в ОО;
- Правила поведения обучающихся;
- Правила внутреннего распорядка ОО;
- Трудовой договор (контракт) с работниками;
- Положение о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Положение о хранении работ обучающегося и информации о его достижениях;
- Положение о формах получения образования в данном ОО (экстернат, самообразование по индивидуальным программам, положение о семейном образовании, положение о свободном посещении учебных занятий, и др.).

Локальные акты, регламентирующие деятельность профессиональных объединений:

- Положение о педагогическом совете;
- Положение о творческих группах;
- Положение о методическом совете;
- Положение о кафедре;
- Коллективный договор между учреждением и работниками.



Утвержден  
приказом министерства  
образования и науки Амурской  
области  
от 05.10.2015. № 1281

**Перечень муниципальных образовательных организаций,  
участников пилотного проекта по использованию электронных  
журналов  
в образовательной деятельности**

1. МОАУ Гимназия № 1 г. Благовещенска
2. МОАУ Гимназия № 25 г. Благовещенска
3. МОАУ Гимназия № 1 г. Белогорска
4. МОАУ СОШ № 11 г. Белогорска
5. МОАУ СОШ № 17 г. Белогорска
6. МОАУ СОШ № 200 г. Белогорска
7. МОБУ СОШ № 2 г. Тында
8. МОБУ Лицей № 8 г. Тында
9. МОАУ Гимназия № 2 г. Тында
- 10.МОКУ Долдыканская МОШ Бурейского района
- 11.МОБУ СОШ с. Новоалексеевка Ивановского района
- 12.МОБУ СОШ № 4 пгт. Прогресс

Утвержден  
приказом министерства образования и науки  
Амурской области  
от 05.10.2015 № 1281

**План мероприятий  
пилотного проекта по использованию электронных журналов  
в образовательной деятельности**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Заполнение баз данных обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей) в системе Дневник.ру	Октябрь - Ноябрь 2015	МОО
2.	Формирование пакета нормативных документов для реализации Проекта, внесение изменений в локальные акты	Октябрь – Ноябрь 2015	МОО
3.	Проведение родительских собраний и педагогических советов в МОО о перспективах внедрения электронных журналов успеваемости и использовании современных информационных систем в деятельности МОО	Ноябрь - Декабрь 2015	МОО
4.	Назначение в ГАО ДПО «АМИРО» и МОО лиц, ответственных за реализацию Проекта	Октябрь 2015	ГАО ДПО «АМИРО»
5.	Обучение педагогов и администрации МОО работе в информационной системе «Дневник.ру»	Октябрь - Декабрь 2015	МОО ООО «Дневник.ру»
6.	Совещание с руководителями и специалистами МОО и ГАО ДПО «АМИРО» по вопросам перехода на использование электронных журналов в образовательной деятельности	Октябрь 2015	ГАО ДПО «АМИРО» ООО «Дневник.ру»
7.	Выездной контроль МОО по вопросу качества реализации Проекта	Декабрь 2015	ГАО ДПО «АМИРО»
8.	Проведение мониторинга и промежуточного анализа реализации Проекта. Разработка предложений по возможной коррекции методов и форм реализации проекта	Февраль 2016	ГАО ДПО «АМИРО» ООО «Дневник.ру»
9.	Осуществление контроля за правильностью и своевременностью ведения электронного журнала	В течение учебного года	ГАО ДПО «АМИРО» МОО
10.	Организационное содействие при внедрении проекта в МОО	В течение учебного года	ГАО ДПО «АМИРО» ООО «Дневник.ру»
11.	Завершение учебного года в формате электронного журнала	Июнь 2016	МОО
12.	Подведение итогов первого года реализации Проекта. Обобщение педагогического и организационного опыта	Июль 2016	ГАО ДПО «АМИРО» МОО ООО «Дневник.ру»