

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №106
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом 30.08.2019
№ 227-09
Директор ГБОУ школы №106
Ю.С. Стариков

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся
ГБОУ школы № 106
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 28.08.2019

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школы №106
Приморского района Санкт-Петербург
Протокол № 8 от 30.08.2019

СОГЛАСОВАНО

Советом родителем (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся ГБОУ школы № 106
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 28.08.2019

РЕГЛАМЕНТ

по реализации государственной услуги по информированию о текущей успеваемости, пропусках занятий, домашних заданиях в рамках сервиса «Электронный дневник» и «Электронный журнал»

1. Общие вопросы

Исполнение функции по информированию о текущей успеваемости, пропусках занятий, домашних заданиях в рамках сервиса «Электронный дневник» и «Электронный журнал» осуществляется в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 12.09.2010 3 1616 «О внедрении Комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования».

В настоящем регламенте используются следующие понятия:

Школа — учреждение, реализующее основные программы общего образования.

Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования (КАИС КРО) — система, включающая в себя Интернет-портал «Петербургское образование», на котором реализован сервис «Электронный дневник».

Автоматизированная информационная система управления (АИСУ) «Параграф» — основа информационного пространства образовательного учреждения. В состав АИСУ «Параграф» входит серверная часть, в базах данных которой хранится и обрабатывается информация об обучающихся, сотрудниках, образовательной программе, зданиях и помещениях и другие данные, и клиентские части, составляющие автоматизированные рабочие места (АРМ) сотрудников школы

Модуль «Классный журнал» (электронный Классный журнал, ЭКЖ) — программа, работающая в составе АИСУ «Параграф», выполняющая функции по вводу, хранению, анализу и представлению данных о текущей успеваемости, пропусках занятий, домашних заданиях.

Модуль экспорта данных в КАИС КРО — программа, работающая в составе АИСУ «Параграф», выполняющая функции передачи обезличенных данных из электронного Классного журнала в сервис «Электронный дневник» портала «Петербургское образование».

«Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть» — программа, работающая в составе АИСУ «Параграф», предназначенная для формирования файла с данными и направления его на портал «Петербургское образование» телекоммуникационная сеть (ЕМТС) — телекоммуникационная система Санкт-Петербурга, соединяющая образовательные учреждения города с Центром обработки данных и обеспечивающая выход в Интернет.

Региональный оператор КАИС КРО — государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования центр повышения квалификации специалистов Санкт-Петербурга Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий (РЦОКОиИТ).

Уникальный идентификационный код (UID) — числовой код, присваиваемый каждому участнику образовательного процесса в ходе регистрации на портале «Петербургское образование».

Расписание по вводу данных в ЭКЖ — документ, определяющий время и место работы учителей, классных руководителей по вводу данных в ЭКЖ каждый день рабочей недели.

2. Должностные лица школы, участвующие в реализации сервиса «Электронный дневник»

В реализации государственной услуги участвуют сотрудники образовательного учреждения, выполняющие следующие функции (один сотрудник может выполнять несколько функций):

- **директор школы** — обеспечивает общее руководство процессом, решает вопросы ресурсного обеспечения процесса оказания услуги, при необходимости взаимодействует с родителями обучающихся по решению конкретных вопросов оказания услуги;

- **заместитель директора по УВР** — руководит работой по разработке и принятию учебных программ и поурочно-тематических планов, контролирует информационное заполнение Электронного журнала;

- **заместитель директора по информатизации** — обеспечивает работу АИСУ «Параграф» в локальной сети ОУ, работу канала связи ЕМТС, осуществляет организацию работы и координацию действий сотрудников ОУ по реализации сервиса «Электронный дневник», принимает заявления от родителей на подключение к сервису «Электронный дневник».

- **заместитель директора по ВР** - ответственные за работу с родителями обучающихся, выдачу школьных карт обучающимся и сотрудникам.

- **ответственный за мероприятия по защите персональных данных** — проводит требуемые законодательством РФ действия по защите персональных данных;

- **администратор АИСУ «Параграф»** - осуществляет администрирование серверной части АИСУ «Параграф», включая определение прав доступа сотрудников, выгрузку данных на портал «Петербургское образование», взаимодействие с региональным оператором портала «Петербургское образование» - РЦОКОиИТ;

- **библиотекарь школы** - обеспечивает своевременное и максимально полное отражение фондов школы в соответствующем разделе АИСУ «Параграф», согласно плану внутришкольной работы;

- **учителя, классные руководители ОУ** - обеспечивают своевременный и полный ввод данных в электронный Классный журнал, ведут переписку с родителями и обучающимися по вопросам обучения в рамках сервиса «Электронный дневник», контролируют корректность личных данных обучающихся и их родителей в АИС «Параграф».

3. Работа по заполнению Электронного классного журнала

Расписание работы по заполнению электронного Классного журнала

Сотрудники	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Примечания
Учителя предметники	Ежедневно с 8-30 до 18-00 со своих АРМ						В случае невозможности заполнения электронного Классного журнала со своего АРМ, учитель заполняет электронный журнал в кабинете информатики во внеучебное время.

Учитель в соответствии с расписанием работы по вводу данных в электронный Классный журнал осуществляет ввод данных по проведенным за текущий день урокам в соответствии с Руководством пользователя модуля Классный журнал.

Обязательными для ввода являются следующие данные:

- Тема урока
- Домашнее задание
- Вид контроля (допускается несколько видов контроля в течение одного занятия)

Отметки, в том числе за проведенные работы, зачеты и т.д. (отметки за письменные контрольные работы выставляются после проверки, но не более чем через неделю со дня проведения работы)

- Пропуски урока с указанием причины
- Опоздания с указанием количества минут
- Отметка о проведении урока

- Дата проведения урока
- Номер урока по счёту (согласно расписанию занятий)
- ФИО учителя, проводившего урок (указывается автоматически; изменяется в случае замены в рамках одного предмета)

Могут быть также вложен файл с материалами по выполнению домашнего задания, написан комментарий к уроку для родителей обучающихся.

4. Проверка заполнения Электронного классного журнала

Проверка заполнения электронного Классного журнала осуществляется ежемесячно заместителями директора по УВР. По итогам проверки проверяющий составляет перечень замечаний по ведению Электронного классного журнала и доводит их до исполнителей. Замечания, полученные в результате проверки, устраняются сотрудниками ОУ в течение 3 рабочих дней с момента получения замечания с последующим письменным уведомлением заместителя директора по УВР о проведённых мероприятиях.

5. Выгрузка данных на портал «Петербургское образование»

Выгрузка данных на портал «Петербургское образование» проводится администратором АИСУ «Параграф» в соответствии с регламентом выгрузки, установленным РЦОКОиИТ (ежедневные данные - обновление, раз в неделю - полная выгрузка данных, в ручном режиме).

Расписание экспорта

Ежедневная выгрузка	Полная выгрузка
Каждый день (кроме воскресенья)	По требованию регионального оператора КАИС КРО

6. Прием заявлений от родителей учащихся на подключение к сервису «Электронный дневник»

Заявление может быть подано родителями учащихся в веб-интерфейсе сервиса «Электронный дневник» на портале «Петербургское образование». Распечатка заявки производится в присутствии и при предъявлении паспорта родителя (законного представителя) обучающегося. Ответственный за работу с родителями учащихся - проверяет правильность заполнения ФИО учащегося и родителя (законного представителя), регистрирует принятое заявление и вносит необходимые данные в АИС «Параграф».

7. Взаимодействие с родителями и учащимися в рамках сервиса «Электронный дневник» на портале «Петербургское образование»

Для участия в переписке с учащимися и их родителями в рамках сервиса «Электронный дневник» учитель, классный руководитель должен зарегистрироваться на портале «Петербургское образование».

Переписка учителей с учащимися и их родителями является способом социального общения и не является официальной перепиской от имени образовательного учреждения.

Приложение 1

к Регламенту по предоставлению услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала учащегося

Блок-схема

последовательности действий по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала учащегося

Регистрация родителя (законного представителя) обучающегося на портале «Петербургское образование»	Проводиться родителями (законными представителями) самостоятельно на портале «Петербургское образование»
Формирование заявления на предоставление услуги «Электронный дневник»	Проводиться родителями (законными представителями) самостоятельно на портале «Петербургское образование»
Подписание заявления в образовательное учреждение	В образовательном учреждении течение 30 дней с даты формирования заявления по предъявлению паспорта
Ввод данных в АИСУ «Параграф-ОУ» на основании заявления: код доступа пользователя код доступа обучающегося	В течение двух рабочих дней с момента приема заявления в образовательном учреждении
Ввод данных в электронный Классный журнал о проведенном уроке	Ежедневно в соответствии с годовым учебным графиком
Проверка корректности выгрузки данных	Ежедневно
Обновление страниц Электронного дневника, обучающегося на портале «Петербургское образование»	В автоматическом режиме сразу после Загрузки данных на портале «Петербургское образование»