


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ гимназии № 144
Протокол № 1
от 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназии № 144




С.В. Мокина
Приказ № 94 от 28.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об электронном журнале

Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения гимназии № 144

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- подпунктом «б» пункта 3 статьи 1 Федерального закона от 30.12.2021 № 472-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 13 июля 2022 г. № 1241 «О федеральной государственной информационной системе «Моя школа» и внесении изменения в подпункт «а» пункта 2 Положения об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме»
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017г.№816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2022 № 925- ПП «О государственной информационной системе Свердловской области «Единое цифровое пространство»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.06.2012 №2808 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальными общеобразовательными учреждениями услуги « Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

1.2 В соответствии постановлением правительства Свердловской области «О государственной информационной системе Свердловской области «Единое цифровое пространство» от 27.12.2022 г. и поручением департамента образования Администрации г. Екатеринбурга Об использовании ЭЖД в ГИС СО ЕЦП №4389/37/36.01-29 от 18.08.2023. электронным классным журналом называется электронный сервис государственной информационной системы Свердловской области Единое цифровое пространство, предоставляющий доступ и электронным журналам и дневникам 24 часа в сутки, 7 дней в неделю (далее ГИС СО ЕЦП).

1.3. ГИС СО ЕЦП реализует функцию электронного дневника для обучающихся и родителей (законных представителей).

1.4. Настоящий документ определяет условия и правила ведения электронного классного журнала, контроля за ведением электронного журнала, процедуры обеспечения достоверности вводимых в электронный журнал данных,

надежности их хранения. включая создание резервных копий, твердых копий (на бумажном носителе) и др. в МАОУ гимназии № 144.

1.5. Пользователями электронного классного журнала являются: администрация школы, учителя-предметники, классные руководители, обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся.

1.6. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

1.7. Участниками правоотношений по предоставлению им указанной услуги в качестве заявителей (далее - пользователи) выступают граждане Российской Федерации, иностранные граждане, являющиеся родителями (законными представителями, действующими на основании решения органа опеки и попечительства об установлении опеки) обучающихся гимназии или их уполномоченные представители (при предъявлении доверенности, заверенной родителем (законным представителем)).

1.8. Согласно главе 2 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) оператор, ведущий обработку персональных данных, должен иметь согласие субъекта персональных данных на их обработку, содержащее указание на цели обработки, перечень данных, которые подлежат обработке, способы обработки, срок действия согласия на обработку персональных данных, способ его отзыва и прочее. Указанное согласие родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся дают в письменном виде при приеме обучающегося в гимназию. Согласие хранится в личном деле обучающегося в течение всего периода обучения.

1.9. Решение об использовании электронных сервисов, образовательных платформ, дистанционных технологий принимается родителями (законными представителями) обучающихся. В случае отказа родителей (законных представителей) от использования таких информационных ресурсов в обучении ребенка образовательный процесс может быть организован только с использованием традиционных средств обучения.

1.10. В соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ. На основании пункта 4 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152 - ФЗ обработка персональных данных допускается в случае, если обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг.

1.11. Отказ субъекта персональных данных (законного представителя) от подписания согласия и предоставления персональных данных не может являться основанием для отказа в реализации права на образование и отказа в оказании образовательных услуг.

2. Задачи, решаемые электронным журналом

Целью ведения электронного журнала является повышение качества гимназического образования.

2.1. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся;
- фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ;
- вывод информации, хранящихся в базе данных на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;
- оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время;
- повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок;
- автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;
- информирование родителей (законных представителей) и обучающихся через сеть Интернет об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по предметам учебного плана.

2.2. В долгосрочной перспективе ведение электронного журнала решает следующие задачи:

- оптимизация процесса мониторинга результатов учебной деятельности за счет его автоматизации;
- повышение ответственности участников образовательного процесса за качество образования за счет предоставления им оперативной информации о текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- улучшение качества процессов коммуникации между участниками образовательного процесса за счет использования дополнительных информационных каналов (электронный дневник, доска объявлений и т.п.).

3. Порядок использования ЭЖ.

- 3.1. Доступ пользователя к ЭЖ осуществляется через сеть Интернет.
- 3.2. Пользователю предоставляется возможность работы на любом компьютере, подключенном к сети Интернет, с использованием любого браузера.
- 3.3. Количество пользователей, одновременно работающих с ЭЖ, не ограничено.
- 3.4. Персональные данные, внесенные в ЭЖ, защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с п.4 Приказа ФСТЭК России

от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» меры по обеспечению безопасности персональных данных реализуются в том числе посредством применения в информационной системе средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия, в случаях, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз безопасности персональных данных на уровне.

- 3.5. Администрация, учителя, классные руководители родители и обучающиеся, достигшие возраста 14 лет получают доступ в ГИС СО ЕЦП используя подтвержденную учетную запись на портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru). Обучающиеся не достигшие возраста 14 лет получают доступ в ГИС СО ЕЦП через упрощенную запись, создаваемую родителями в личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг.
- 3.6. Вход учителей в ЭЖ осуществляется по ссылке <https://jurnal.egov66.ru/>, обучающихся и их родителей - по ссылке <https://dnevnik.egov66.ru/>. Адреса ссылок размещаются на официальном сайте гимназии в разделе «Для родителей», подраздел «Электронный журнал/дневник».
- 3.7. Авторизация пользователей в системе организована с помощью единой системы идентификации и аутентификации, поэтому логином и паролем для входа в систему являются логин и пароль от личного кабинета пользователя на портале «Госуслуги». Идентификатором пользователя в системе является СНИЛС. Идентификация возможна в случае совпадения СНИЛС пользователя, указанного в личном кабинете «Госуслуг» и в АИС «Образование» при зачислении обучающегося в образовательную организацию.
- 3.8. В целях обеспечения информационной безопасности пользователь должен хранить свою парольно-ключевую информацию в тайне.
- 3.9. Пользователю предоставляются сведения о посещении уроков, а также результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающегося, включая сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены отметки.
- 3.10. Нормативные сроки внесения информации в ЭЖ:
 - о текущей успеваемости - не более 5 дней от даты проведения урока или даты выполнения обучающимся работы, по итогам которой выставлена отметка;
 - о результатах промежуточной аттестации - не более 2 дней после окончания учебного периода;
 - о пропусках уроков - не более 5 дней от даты проведения урока.
- 3.11. Получение информации о текущей, промежуточной и итоговой аттестации осуществляется пользователем самостоятельно.
- 3.12. В случае возникновения технических проблем в течение всего периода их устранения информирование родителей (законных представителей) об

успеваемости обучающихся осуществляется с помощью бумажных носителей не реже 1 раза в 14 дней.

4. Функции сотрудников гимназии при работе с ЭЖ

4.1. Администратор ЭЖ:

- ведет учет сотрудников и обучающихся с учетом изменений в течение учебного года;
- занимается введением данных на этапе начала учебного года, при необходимости корректирует их,
- консультирует и обучает других участников проекта; взаимодействует со службами технической поддержки.

4.2. Учитель:

- загружает календарно-тематическое планирование;
- выставляет в ЭЖ текущие, промежуточные и итоговые отметки учащихся классов, в которых он осуществляет образовательную деятельность;
- отмечает отсутствие обучающихся на уроке;
- записывает домашние задания;
- информирует администратора ЭЖ об обнаруженных в ЭЖ ошибках.

4.3. Назначение на должности для обеспечения использования электронного журнала осуществляется приказом директора. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются приказами и должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке. Назначение на должность в ЭЖ не освобождает работника от исполнения других обязанностей, определенных его должностными инструкциями.

4.4. Запись о назначении на должности в ЭЖ в трудовую книжку не вносится.

4.5. Сотрудник гимназии при работе с ЭЖ обязан:

- хранить в тайне свой логин и пароль для доступа в ЭЖ, чтобы исключить возможность внесения в ЭЖ недостоверной информации лицами, не имеющих соответствующих прав доступа;
- исключить несанкционированный доступ к ЭЖ под своей учетной записью, в частности, не оставлять персональный компьютер, на котором ведется работа с ЭЖ, без контроля, в случае необходимости покинуть кабинет - выйти из-под своей учетной записи;
- в случае возникновения подозрения о несанкционированном доступе в ЭЖ третьих лиц немедленно сменить логин и пароль в ГИС СО ЕЦП, принять меры к устранению последствий несанкционированного доступа в ЭЖ;
- соблюдать нормативные сроки внесения информации, указанные в п.2.10 настоящего Положения.

4.6. Сотрудник гимназии, ведущий ЭЖ, имеет право:

- в обезличенном виде использовать информацию ЭЖ для мониторинга и анализа эффективности собственной педагогической деятельности, а также для представления педагогическому и родительскому сообществам, другим заинтересованным лицам в целях повышения эффективности образовательной деятельности гимназии;

- системный администратор несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала;
- все сотрудники гимназии осуществляющие работу в ГИС СО ЕЦП несут персональную ответственность за обработку и сохранность всех персональных данных участников образовательного процесса в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных участников образовательных отношений и Федеральным законом РФ 3 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных». За разглашение персональных данных и реквизитов доступа пользователи несут ответственность в порядке, установленном законодательством

6.8. Родители (законные представители) и обучающиеся имеют ограниченный доступ к данным и используют ГИС СО ЕЦП только для просмотра сведений по обучающемуся, законным представителем которого они являются.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение об электронном классном журнале/дневнике является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Гимназии и утверждается приказом директора Гимназии.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение об электронном классном журнале принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 498303153163862419047617439719797899236556763154

Владелец Мокина Светлана Владимировна

Действителен с 10.04.2023 по 09.04.2024