

СИСТЕМЫ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛОВ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Шифр «Электронный журнал»

Часть 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

На 24 листах

Москва 2012

## Содержание

Общие сведения.....	3
Назначение документа.....	3
Разработчик .....	3
Основания для разработки.....	3
Используемые сокращения.....	4
Используемые термины.....	4
Состав и содержание работ по подготовке к вводу ЭЖ .....	5
Подготовительный этап.....	6
Этап проектирования нормативного и регламентационного обеспечения ...	8
Этап согласования и принятия нормативной базы.....	9
Критерии применимости ЭЖ.....	11
Источники разработки.....	14
Приложение 1. Комплект документов для внедрения и использования ЭЖ.	16
Приложение 2. Пример приказа руководителя ОУ о внедрении в деятельность образовательного учреждения ЭЖ .....	17
Приложение 3. Примерный перечень локальных нормативных актов, в которые может потребоваться внесение изменений для использования ЭЖ.	19
Локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность.....	19
Локальные акты, регламентирующие права участников образовательного процесса .....	19
Локальные акты, регламентирующие деятельность профессиональных объединений .....	20
Приложение 4. Примерный регламент ведения ЭЖ .....	21
Приложение 5. Примерный регламент предоставления услуги ЭД (информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) .....	24

## **Общие сведения**

### **Назначение документа**

Настоящий документ содержит методические рекомендации по организации перехода на электронную форму ведения журналов успеваемости обучающихся в образовательных учреждениях Российской Федерации.

Выбор информационной системы ведения в электронном виде журналов успеваемости обучающихся в образовательных учреждениях Российской Федерации должен осуществляться образовательным учреждением на основании «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в общеобразовательных учреждениях Российской Федерации. Часть 2 «Единые требования».

### **Разработчик**

Министерство образования и науки Российской Федерации. Москва, Тверская, 11.

### **Основания для разработки**

Настоящий документ разработан в соответствии с поручением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по развитию информационного общества в Российской Федерации от 22 декабря 2010 года по вопросу: «О внедрении электронных образовательных ресурсов в учебный процесс и мерах по методической и технической поддержке педагогов на местах» по разработке единых требований к системам ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в общеобразовательных учреждениях.

### Используемые сокращения

Термин	Определение
ИКТ	Информационно-коммуникационные технологии
ИС	Информационная система
ПО	Программное обеспечение
ОУ	Образовательное учреждение
ОУО	Орган управления образования
ЭЖ	Электронный журнал
ЭД	Электронный дневник

### Используемые термины

Термин	Определение
Электронный журнал	ПО или электронные сервисы, обеспечивающие учет выполнения учебной программы, в том числе успеваемости и посещаемости обучающихся
Электронный дневник	ПО или электронные сервисы, обеспечивающие в электронном виде информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе и результатах учебного процесса
Администрация ОУ	Представители администрации ОУ: директор, заместители директора
Сотрудник ОУ	Физическое лицо, связанное трудовыми отношениями с ОУ
Педагогические работники ОУ	Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, классные руководители и др.
Технический специалист ОУ	Сотрудник ОУ, осуществляющий администрирование ЭЖ
Пользователи ЭЖ	Сотрудники ОУ, участвующие в организации и осуществлении учебно-воспитательного процесса
Пользователи ЭД	Обучающиеся, их родители (законные представители)

## Состав и содержание работ по подготовке к вводу ЭЖ

Введение электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности является составной частью работы по внедрению ИКТ в процесс управления ОУ, введения электронного документооборота.

Введение электронного журнала должно сопровождаться разработкой нормативно-правового обеспечения через развитие системы локальных актов ОУ. Федеральный Закон «Об образовании» (статья 2) предусматривает автономию ОУ, что дает право каждому ОУ разрабатывать собственную нормативно-правовую базу, не противоречащую действующему законодательству РФ в области образования. Функционирование и развитие ОУ поддерживается его собственной нормативно-правовой базой (локальными актами).

Нормотворческая деятельность ОУ предусматривает возможность реализации следующих направлений локального правового обеспечения ее основной деятельности:

- правовое обеспечение образовательного процесса и его методического сопровождения;
- правовое обеспечение финансово-экономической деятельности;
- правовое обеспечение материально-технического снабжения;
- правовое обеспечение безопасных условий учебы и труда;
- правовое обеспечение трудовых отношений (работа с кадрами);
- правовое обеспечение делопроизводства всех сторон деятельности ОУ.

Необходимо учитывать, что нормативно-правовое обеспечение деятельности ОУ носит многоуровневый характер и включает в себя целый комплекс взаимосвязанных документов федерального, регионального и

муниципального уровня, служащих содержательными ориентирами и нормативно-методологической основой для разработки локальной правовой документации самого ОУ. На основе разноуровневой законодательной базы создается единая нормативная система управления ОУ.

Процесс формирования нормативно-правового обеспечения внедрения ЭЖ в управление ОУ во многом совпадает с процессами формирования общешкольной нормативно-правовой базы и включает в себя следующие этапы:

- подготовительный;
- проектирование нормативного и регламентационного обеспечения;
- согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения;
- начало использования ЭЖ.

Вопросы внедрения ЭЖ могут рассматриваться как самостоятельно, так и в комплексе с другими вопросами, связанными с внедрением электронного документооборота и формированием информационной среды ОУ. В том случае если ЭЖ вводится в комплексе с другими ИС или в ОУ уже используются другие ИС, нормативно-правовое обеспечение использования различных ИС должно быть согласовано.

#### **Подготовительный этап**

На подготовительном этапе должны быть осуществлены следующие виды работ:

1. Ознакомление большинства Сотрудников и органов самоуправления ОУ с различными вариантами ЭЖ и предстоящими соответствующими изменениями в деятельности преподавателей.

2. Организация неформального обсуждения и согласование подходов участников образовательного процесса к внедрению и использованию ЭЖ.
3. Выбор варианта используемого ЭЖ.
4. Формирование группы разработки нормативного и регламентационного обеспечения.

Подготовка плана работ и комплекта нормативно-правовых документов проводится группой работников ОУ, сформированной решением директора ОУ или общественно-государственного органа управления ОУ.

При подготовке проектов документов и плана работ необходимо провести анализ готовности учреждения к внедрению ЭЖ:

- уровень ИКТ - компетентности Сотрудников ОУ, ее соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ;
- психологическую готовность Сотрудников ОУ к инновационной деятельности и повышению квалификации;
- техническое оснащение ОУ и возможность дополнительного оснащения;
- расположение компьютеров в ОУ и организацию доступа к ним.

На основании проведенного анализа определяются основные подходы к внедрению ЭЖ, осуществляется выбор варианта ЭЖ и разрабатывается план работы, в том числе:

- определяется состав работников ОУ, участвующих во внедрении ЭЖ;

- планируется распределение обязанностей по работе с ЭЖ между Сотрудниками ОУ, участвующими во внедрении, способы их взаимодействия и стимулирования;
- определяются необходимые требования к обучению работников ОУ;
- определяется состав технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ.

При разработке плана внедрения необходимо выделить этапы, сроки и определить содержание работы по следующим направлениям:

- организация обучения;
- подготовка технических средств ИКТ и программного обеспечения;
- организация деятельности педагогического коллектива по внедрению ЭЖ;
- подготовка информации и заполнение базы данных;
- контроль правильности заполнения информации.

После завершения предварительного этапа директор ОУ издает приказ:

- предписывающий ОУ использование выбранной модели ЭЖ;
- указывающий сроки введения ЭЖ;
- определяющий план выполнения работ по подготовке к внедрению ЭЖ, включающий план выделения необходимых ресурсов.

#### **Этап проектирования нормативного и регламентационного обеспечения**

Данный этап включает в себя организацию следующих мероприятий:

1. Издание директором ОУ приказа о порядке подготовки к использованию ЭЖ, содержащего:

- состав рабочей группы по реализации модели функционирования ОУ с использованием ЭЖ;
  - регламент и сроки работы РГ.
2. Анализ участниками рабочей группы имеющейся нормативной базы ОУ и подготовка проектов документов, включая:
- план работ по реализации модели функционирования ОУ с использованием ЭЖ;
  - проекты изменений в действующих документах (локальных актах) и проекты новых документов (локальных нормативных актов) ОУ, относящихся к использованию ЭЖ.
3. Организация и проведение общественного обсуждения разработанных проектов документов. В обсуждении каждого документа должны принять участие все лица, чью деятельность они регламентируют. Обсуждение может проходить на административном совещании, собрании трудового коллектива, собрании родителей, классных ученических собраниях и др.
4. Организация работы по соблюдению при использовании ЭЖ требований и норм Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
5. Организация правовой экспертизы рабочих вариантов ряда локальных актов (при необходимости).

### **Этап согласования и принятия нормативной базы**

На данном этапе осуществляется:

1. Рассмотрение и согласование подготовленных рабочей группой документов органами общественно-государственного управления ОУ:
- педагогическим советом ОУ;

- управляющим советом или другими управляющими органами ОУ.
2. В случаях, предусмотренных законодательством, необходимо согласование ряда документов с Учредителем и иными структурами.
  3. В случае выбора для внедрения информационной системы ЭЖ, расположенной на внешних серверах, администрирование которой ведется сторонней организацией, подготовка и заключение договоров, регулирующих отношения по использованию ЭЖ, в том числе определяющих юридически обязывающую ответственность сторонней организации за сохранность данных.
  4. Издание на основании согласованных документов директором ОУ приказа, в котором:
    - утверждается план работ по реализации модели функционирования ОУ с использованием ЭЖ;
    - утверждается Регламент деятельности участников образовательного процесса с использованием ЭЖ, в регламенте определяется ответственность лиц за сохранность данных;
    - формируются группы (определяются Сотрудники ОУ или подразделения), выполняющие те или иные задачи по внедрению и использованию ЭЖ;
    - утверждается план обучения (повышения квалификации) Сотрудников ОУ и их аттестации в области использования выбранного ЭЖ;
    - утверждаются регламенты деятельности отдельных участников образовательного процесса, связанные с использованием ЭЖ, в том числе положения о подразделениях, измененные (расширенные) должностные инструкции;

