

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
ГБОУ школы № 112
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от «01» сентября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 112
Выборгского района Санкт-Петербурга
_____/Л. П. Сыкеева/
Приказ № 1-у
от «01» сентября 2021 года

С учетом мнения Совета родителей
Протокол от 01.09.2021г. № 1

С учетом мнения Совета обучающихся
Протокол от 01.09.2021г. № 1

РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению Государственным бюджетным
общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной
школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга
услуги по предоставлению государственной услуги «Электронный
дневник» (информирование обучающихся и родителей (законных
представителей) о результатах обучения

1. Общие вопросы

Исполнение функции по информированию о текущей успеваемости, пропусках занятий, домашних заданиях в рамках сервиса «Электронный дневник» осуществляется в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 12.09.2010 № 1616 «О внедрении Комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования».

В настоящем регламенте используются следующие понятия:

Общеобразовательное учреждение (ОУ) – ГБОУ школа № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга, 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 ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга.

Модуль «Классный журнал» (электронный Классный журнал, ЭКЖ) - программа, работающая в составе АИСУ «Параграф», выполняющая функции по вводу, хранению, анализу и представления данных по 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 (СПбЦОКОиИТ)

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

2. Должностные лица ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга, участвующие в реализации сервиса «Электронный дневник»

В реализации государственной услуги участвуют сотрудники ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга, выполняющие следующие функции (один сотрудник может выполнять несколько функций):

- директор ГБОУ школы № 112 – обеспечивает общее руководство процессом, решает вопросы ресурсного обеспечения процесса оказания услуги, при необходимости взаимодействует с родителями обучающихся по решению конкретных вопросов оказания услуги;
- заместители директора по УВР ГБОУ школы № 112 в рамках своих полномочий руководят работой предметных кафедр по разработке и принятию учебных программ и поурочно-тематических планов, проверяют правильность заполнения электронного Классного журнала;
- заместитель директора по ШИС – обеспечивает работу АИСУ «Параграф» в локальной сети ОУ, работу канала связи ЕМТС;

- ответственные за сервис «Электронный дневник», имеющие должностное поручение по организации работы и координации действий сотрудников ОУ по реализации сервиса «Электронный дневник», взаимодействию с региональным оператором портала «Петербургское образование» - РЦОКОиИТ;
- ответственный за работу с родителями обучающихся по приему заявлений специалист по кадрам на подключение к сервису «Электронный дневник»;
- ответственный за мероприятия по защите персональных данных, имеющее должностное поручение по проведению требуемых законодательством РФ действий по защите персональных данных;
- администратор АИСУ «Параграф», имеющий должностное поручение по администрированию серверной части АИСУ «Параграф», включая определение прав доступа сотрудников, выгрузку данных на портал «Петербургское образование»;
- учителя, классные руководители ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга – обеспечивают своевременный и полный ввод данных в электронный Классный журнал, ведут переписку с родителями и обучающимися по вопросам обучения в рамках сервиса «Электронный дневник».

3.Работа по заполнению Электронного классного журнала

Учитель, классный руководитель осуществляет ввод данных по проведенным за период (текущая неделя + тематическое планирование на следующую неделю) урокам в соответствии с Руководством пользователя модуля Классный журнал. Обязательными для ввода являются следующие данные:

- Тема урока
- Домашнее задание
- Вид контроля (если проводится)
- Отметки, в том числе за проведенные работы, зачеты и т.д.
- Пропуски урока обучающимися
- Отметка о проведении урока
- ФИО учителя, проводившего урок (указывается автоматически, изменяется в случае замены)

Могут быть также заполнены поля «Опоздания», номер урока, на который задано домашнее задание, вложен файл с материалами по выполнению домашнего задания, проведена «привязка» урока к введенному поурочно-тематическому плану, учебной программе курса.

Заполнение электронного Классного журнала производится на основании записей в бумажном классном журнале, записи должны быть идентичны.

4.Проверка заполнения Электронного классного журнала

Проверка заполнения электронного Классного журнала осуществляется ежемесячно заместителями директора по УВР в рамках своего плана работы. По итогам проверки

проверяющие составляют перечень замечаний по ведению Электронного классного журнала и доводят их до исполнителей. Как правило, проверка Электронного классного журнала и бумажного классного журнала проводятся одновременно.

Замечания, полученные в результате проверки, устраняются сотрудниками ОУ.

5.Выгрузка данных на портал «Петербургское образование»

Выгрузка данных на портал «Петербургское образование» проводится администратором АИСУ «Параграф» в соответствии с регламентом выгрузки.

6.Прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся на подключение к сервису «Электронный дневник»

Заявление может быть принесено родителями обучающихся на бумажном носителе, либо распечатано по их требованию в ОУ из веб-интерфейса ответственным за внедрение сервиса «Электронный дневник». Распечатка заявки производится в присутствии и при предъявлении паспорта родителя (законного представителя) обучающегося. Ответственный за работу с родителями обучающихся проверяет правильность заполнения ФИО обучающегося и родителя (законного представителя), регистрирует принятое заявление и передает его ответственному за сервис «Электронный дневник».

7.Проверка работы модуля «Электронный дневник»

В ходе проверки производится анализ полноты представления данных в сервисе «Электронный дневник». Для проведения проверки учитель, классный руководитель регистрируются на портале, получают UID, и передают его в ОУ. Администратор АИСУ «Параграф» вносит UID в базу данных, что обеспечивает сотруднику ОУ допуск к данным сервиса «Электронный дневник», размещенным на портале, в рамках его полномочий.

Учитель проверяет правильность представления данных по своему предмету, классный руководитель – по всем предметам своего класса.

Периодичность проверок – один раз в месяц.

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

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

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