**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 50 Петроградского района Санкт- Петербурга**

**УТВЕРЖДЕН**
Приказ от «30 » августа 2018г.
№ 96
Директор ГБОУ СОШ № 50
_____ /М.И. Зомитева/

**РЕГЛАМЕНТ**

по предоставлению
Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 50 Петроградского района Санкт-Петербурга услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведения «Электронный дневник» и «Электронный журнал» учащегося

Санкт-Петербург 2018 г.

**Регламент**
**ГБОУ СОШ №50 Петроградского района Санкт-Петербурга**
по реализации государственной услуги по информированию о текущей успеваемости, пропусках занятий, домашних заданиях в рамках сервиса «Электронный дневник» и «Электронный журнал».

## 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 10.09.2010 № 1616 «О внедрении Комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования».

В настоящем регламенте используются следующие понятия:

Общеобразовательное учреждение (ОУ) – 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 ОУ.

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

## Готовность ОУ по работе сервиса «Электронный дневник»

В ходе подготовки ОУ к внедрению сервиса были выполнены мероприятия содержащиеся в документе «Требования по готовности общеобразовательного учреждения к внедрению сервиса «Электронный дневник» в рамках Комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования (КАИС КРО)».

## Должностные лица ОУ, участвующие в реализации сервиса «Электронный дневник»

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

**директор ОУ М.И. Зомитева** – 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 Н. Г. Жизневская** – руководит работой по разработке и принятию учебных программ и поурочно-тематических планов;

**системный администратор О. Н. Мельник** – обеспечивает работу АИСУ «Параграф» в локальной сети ОУ, работу канала связи ЕМТС;

**заместитель директора О. Н. Дубина**- должностное лицо ОУ, имеющее должностное поручение по организации работы и координации действий сотрудников ОУ по реализации сервиса «Электронный дневник», проверяет правильность заполнения Электронного классного журнала;

**О. Н. Мельник** - ответственные за работу с родителями обучающихся по приему заявлений на подключение к сервису «Электронный дневник» ответственный за мероприятия по защите персональных данных

**О. Н. Мельник** – должностное лицо ОУ, имеющее должностное поручение по проведению требуемых законодательством РФ действий по защите персональных данных;

**О. Н. Мельник** - администратор АИСУ «Параграф»– должностное лицо ОУ, имеющее должностное поручение по администрированию серверной части АИСУ «Параграф», включая определение прав доступа сотрудников, выгрузку данных на портал «Петербургское образование», взаимодействие с региональным оператором портала «Петербургское образование» - РЦОКОиИТ;

**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»

## Работа по заполнению Электронного классного журнала

Расписание работы по заполнению электронного Классного журнала

| Сотрудники | | | | | | | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Пн. | Вт. | Ср. | Чт. | Пт. | Сб. | |
| Учителя предметники | Ежедневно с 8-30 до 18-00 со своих АРМ | | | | | | |

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 (если проводится)

Отметки, в том числе за проведенные работы, зачеты и т.д. (отметки за письменные контрольные работы выставляются после проверки, но не позднее следующего дня после проведения работы)

Пропуски урока с указанием причины

Опоздания с указанием количества минут

Отметка о проведении урока ФИО учителя, проводившего урок (указывается автоматически; изменяется в случае замены в рамках одного предмета)

Могут быть также заполнены 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.

## Проверка заполнения Электронного классного журнала

Проверка заполнения электронного Классного журнала осуществляется ежемесячно заместителями директора по УВР – О. Н. Дубина, Н. Г. Жизневской. 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.

## Выгрузка данных на портал «Петербургское образование»

Выгрузка данных на портал «Петербургское образование» проводится администратором АИСУ «Параграф» - О. Н. Мельник в соответствии с регламентом выгрузки, установленным РЦОКОиИТ (ежедневные данные – обновление, раз в неделю – контрольные данные за месяц, раз в месяц – полная выгрузка данных).

## Расписание экспорта

| Ежедневная выгрузка | Контрольная выгрузка | Полная выгрузка |
|---|---|---|
| Каждый день (кроме воскресенья) | Еженедельно по средам | Первая пятница каждого месяца |

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

Заявление может быть принесено родителями учащихся на бумажном носителе, либо распечатано по их требованию в ОУ из веб-интерфейса ответственным за внедрение сервиса «Электронный дневник» - О. Н. Мельник. 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 передает его ответственному за сервис «Электронный дневник» - О. Н. Мельник.

## 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» - О. Н. Мельник 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.

**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.