

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 485  
с углубленным изучением французского языка  
Московского района Санкт-Петербурга

«Согласовано»

на педагогическом совете

Протокол № 32 от  
«30» 08. 2016 г.

«Утверждено»

Директор ГБОУ школы № 485  
Петрова А.М.

Приказ № 101 от



**План перехода на электронный (безбумажный)  
учет успеваемости ГБОУ школы №485 с  
углубленным изучением французского языка  
Московского района Санкт-Петербурга в  
2017/2018 учебном году**

Санкт-Петербург

2016 г.

В соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2012 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем журналов успеваемости в электронном виде», письмом Комитета по образованию от 01.06.2016 г. №03-20-1948/16-0-0 « О направлении инструктивно-методического письма «О переходе на электронный ( безбумажный) учет успеваемости в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга», разработан настоящий план перехода на безбумажное ведение журналов успеваемости и дневников обучающихся.

При ведении учета в электронных журналах/дневниках необходимо обеспечить соблюдение действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Записи в электронном журнале признаются как записи бумажного журнала, записи в электронном дневнике признаются как записи в бумажном дневнике.

Ответственность за соответствие зафиксированных в электронных журналах/дневниках данных учета фактам реализации учебного процесса несет руководитель образовательной организации.

Ведение журналов успеваемости/дневников в электронном виде согласуются со ст. 28, п. 11 Закона РФ от 29 декабря 2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», в которой образовательной организации предписывается осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях и обеспечить родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а так же с оценками (отметками) успеваемости обучающихся.

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», определена должностная обязанность учителя осуществлять «оценочно-контрольную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)».

Для перехода на электронный безбумажный учет успеваемости:

1. Необходимо провести анализ имеющейся нормативной базы образовательной организации;
2. Необходимо разработать нормативное правовое обеспечение через систему локальных и распорядительных актов образовательного учреждения до 25 мая 2017 года:
  - комплект документов по обеспечению законодательных требований о защите персональных данных;
  - комплект дополнений в функциональные обязанности работников образовательной организации, связанный с введением электронных журналов/дневников успеваемости;
  - регламент ведения электронного журнала успеваемости;
  - инструкцию по предоставлению услуги «Электронный дневник» (информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения);
  - положение об электронном журнале;
  - локальный акт о переходе на безбумажное ведение электронных журналов/(дневников) успеваемости с определением ответственности педагогических и руководящих работников за систематическое ведение электронных журналов успеваемости и достоверность вносимой информации, назначением лица, ответственного за хранение, архивацию и распечатку электронных журналов, а так же лица, ответственного за их техническое администрирование.
3. Перед утверждением локальных и распорядительных актов образовательного учреждения необходимо организовать обсуждение их проектов в педагогическом коллективе.
4. В течение 2016-2017 учебного года осуществлять одновременное ведение учета успеваемости обучающихся в электронном и бумажном (традиционном) виде.
5. В течение 2016-2017 учебного года необходимо проводить разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся о необходимости регистрации на портале «Петербургское образование» с целью получения доступа к услуге «Электронный дневник». Необходимо создать инструкции и памятки для родителей по работе с данным сервисом.
6. Предоставить родителям (законными представителями) обучающихся школы выбор различных способов получения информации: на бумажном носителе (традиционный дневник) или распечатка в бумажной форме из электронного журнала успеваемости, через Web-интерфейс (на сайте информационной системы), по электронной почте.

7. Довести информацию об утверждении и введении в действие принятых локальных актов до сведения всех заинтересованных сторон.  
Уведомить всех педагогических работников в письменной форме не позднее 25 мая 2017 года о переходе на электронный (безбумажный) учет успеваемости. Получение информации учитель должен подтвердить подписью.
8. Уведомить всех родителей (законных представителей) обучающихся не позднее 25 мая 2017 года о переходе на электронный (безбумажный) учет успеваемости. Получение информации родители должны подтвердить подписью.
9. Осуществить техническую подготовку к функционированию электронного журнала до 1 сентября 2017 года.
10. Осуществить размещение документации по введению электронного (безбумажного) учета успеваемости на сайте школы не позднее 1 сентября 2017 года.