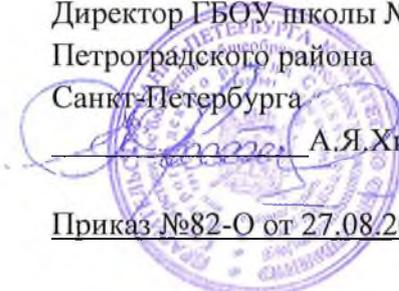


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школа № 3 Петроградского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТ  
педагогическим советом  
ГБОУ школы №3  
Петроградского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол №2 от 27.08. 2020г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ школы №3  
Петроградского района  
Санкт-Петербурга  
 А.Я.Хижевский

Приказ №82-О от 27.08.2020г



## РЕГЛАМЕНТ

**по реализации государственной услуги по информированию о текущей успеваемости, пропусках занятий, домашних заданиях в рамках «Электронный дневник» в ГБОУ школе №3 Петроградского района Санкт-Петербурга, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования, адаптированным для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития, слабовидящие дети, имеющие функциональные нарушения зрения)**

г. Санкт-Петербург

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 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)** – учреждение, реализующее образовательные программы начального общего и основного общего образования, адаптированные для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития, слабовидящие дети, имеющие функциональные нарушения зрения): I ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 - 5 лет); II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет).
- **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: Учебное заведение XXI»**- основа информационного пространства образовательного учреждения. В состав АИСУ «Параграф: Учебное заведение XXI» 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: Учебное заведение XXI», 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 (РЦОКОиИТ).
- **Уникальный идентификационный код (UID)** – числовой код, присваиваемый каждому участнику образовательного процесса в ходе регистрации на портале «Петербургское образование».

## **Готовность ОУ по работе сервиса «Электронный дневник».**

В ходе подготовки образовательного учреждения к внедрению сервиса выполнены следующие мероприятия, рекомендованные в документе «Требования по готовности общеобразовательного учреждения к внедрению сервиса «Электронный дневник» в рамках Комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования (КАИС КРО)»:

### **1. Техническая готовность:**

#### **1.1. Установка серверной части АИСУ «ПараГраф: Учебное заведение XXI» на выделенном сервере (в каб. № 43) со следующими техническими параметрами:**

- центральный процессор Intel Pentium 4;
- сетевой адаптер сети Internet с минимальной скоростью 100 Мбит;
- операционная память 1024 Мбайт;
- лицензионная операционная система семейства Microsoft;
- установлена система АИСУ «ПараГраф: Учебное заведение XXI» для ввода информации;
- установлено лицензионное антивирусное средство и средство контентной фильтрации для предотвращения шпионских модулей, вирусов и скриптов вирусного происхождения;
- персональный компьютер оснащен портом USB 2.0 и устройством CD-ROM;
- персональный компьютер имеет доступ в сеть Интернет, доступ по каналу ЕМТС для организации зашифрованного канала с ЦОД

#### **1.2. Установка модулей АИСУ «ПараГраф: Учебное заведение XXI»:**

- «Классный журнал»;
- «Экспорт данных на портал «Петербургское образование»»;
- «Диспетчер пользователей»;
- «Диспетчер данных»

#### **1.3. Установка клиентской частей АИСУ «ПараГраф: Учебное заведение XXI» и организация АРМ учителей, классных руководителей и администрации ОУ на компьютерах, соединенных с серверной частью АИСУ «ПараГраф: Учебное заведение XXI» через ЛВС ОУ в кабинетах: №20; №25; №26; №27; №28; №29; №30, №31; №35; №36; №38; №40; №41; № 43 (медiateка); №44; №49 соответствует следующим техническим условиям:**

- центральный процессор Intel Pentium 4;
- сетевой адаптер сети Internet с минимальной скоростью 100 Мбит;
- операционная память не ниже 256 Мбайт;
- лицензионная операционная система семейства Microsoft;
- установлено лицензионное антивирусное средство и средство контентной фильтрации для предотвращения шпионских модулей, вирусов и скриптов вирусного происхождения;
- персональный компьютер оснащен портом USB 2.0 и устройством CD-ROM;
- персональный компьютер имеет доступ в сеть Интернет

#### **1.4. Обеспечение доступа к ЕМТС для компьютера с установленным модулем экспорта данных на портал**

### **2. Готовность данных, необходимых для начала работы сервиса «Электронный дневник»:**

#### **2.1. Заполнение справочников АИСУ «ПараГраф: Учебное заведение XXI»:**

- справочник «Образовательное учреждение»;
- справочник «Сотрудники»;
- справочник «Учащиеся»;
- справочник «Родители»;
- справочник «Предметы»;

- справочник «Предметы»;
  - справочник «Помещения».
- 2.2. Выполнение всех операций по вводу данных об учебном процессе (раздел «Учебный процесс» главного меню АИСУ «ПараГраф: Учебное заведение XXI»), включая:
    - формирование учебного плана;
    - определение педагогической нагрузки учителям
  - 2.3. Создание расписания занятий в модуле «Редактор расписания»;
  - 2.4. Создание поурочно-тематических планов в модуле «Классный журнал»;
  - 2.5. Определены права доступа к данным АИСУ «ПараГраф: Учебное заведение XXI» для сотрудников ОУ в модуле «Диспетчер пользователей»;
  - 2.6. Создание резервной копии базы данных АИСУ «ПараГраф: Учебное заведение XXI»
3. Организационно-административная готовность:
    - 3.1. назначение ответственного лица за взаимодействие образовательного учреждения с сервисами КАИС КРО и порталом «Петербургское образование», в том числе за внедрение сервиса «Электронный дневник» в ОУ;
    - 3.2. назначен администратор АИСУ «ПараГраф: Учебное заведение XXI»;
    - 3.3. поручение педагогическим сотрудникам по заполнению данными модуля «Электронный журнал»;
    - 3.4. определен порядок контроля заместителями директора по УВР качества и своевременности заполнения данными «Электронного журнала»;
    - 3.5. созданы нормативно-распорядительные документы по внедрению государственной услуги «Электронный дневник»
    - 3.6. принятие комплекса мер по обеспечению безопасности и защите ПД при внедрении сервиса «Электронный дневник».
  4. Информационная готовность:
    - 4.1. Информирование педагогических сотрудников ОУ о задаче внедрения сервиса «Электронный дневник» и плане работы по внедрению;
    - 4.2. Информирование родителей и обучающихся о возможностях, мерах по обеспечению безопасности, порядке подключения сервиса «Электронный дневник»
  5. Кадровая готовность:
    - 5.1. Обучение педагогических кадров ОУ навыкам работы в АИСУ «ПараГраф: Учебное заведение XXI».

#### **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 – 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 – в рамках своих полномочий:
  - руководит работой методических объединений по разработке и принятию учебных программ и поурочно-тематических планов;
  - проверяет правильность заполнения электронного Классного журнала;
  - обеспечивает работу АИСУ «Параграф» в локальной сети ОУ, работу канала связи ЕМТС;
- ответственный за сервис «Электронный дневник» - должностное лицо ОУ, имеющее должностное поручение:

- по организации работы и координации действий сотрудников ОУ по реализации сервиса «Электронный дневник»,
  - взаимодействию с региональным оператором портала «Петербургское образование» - РЦОКОиИТ;
  - за работу с родителями обучающихся по приему заявлений на подключение к сервису «Электронный дневник»
- ответственное лицо за мероприятия по защите персональных данных – должностное лицо ОУ, имеющее должностное поручение по проведению требуемых законодательством РФ действий по защите персональных данных;
  - 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»
  - 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.**

Для работы учителей, классных руководителей ОУ по вводу данных в электронный Классный журнал в образовательном учреждении созданы АРМ в учебных кабинетах для доступа к заполнению электронного журнала.

Учитель, классный руководитель в соответствии со своим расписанием работы 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.
- 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.

#### **Проверка заполнения Электронного классного журнала.**

Проверка заполнения электронного Классного журнала осуществляется ежемесячно заместителем директора по УВР в рамках своего плана работы. По итогам проверки проверяющий составляет перечень замечаний по ведению Электронного классного журнала и доводит их до исполнителей. Как правило, проверка Электронного классного журнала и бумажного классного журнала проводятся одновременно. Замечания, полученные в результате проверки, устраняются педагогическими сотрудниками ОУ.

#### **Выгрузка данных на портал «Петербургское образование»**

Выгрузка данных на портал «Петербургское образование» проводится администратором АИСУ «Параграф» 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 (с указанием часов ежедневной выгрузки, дней контрольной и полной выгрузки) составляется администратором АИСУ «Параграф».

#### **Прием заявлений от родителей, обучающихся на подключение к сервису «Электронный дневник».**

Заявление от родителей обучающихся на подключение к сервису «Электронный дневник» распечатывается в ОУ из веб-интерфейса ответственным за внедрение сервиса «Электронный дневник». Распечатка заявки производится в присутствии и при предъявлении паспорта родителя (законного представителя) обучающегося. Заместитель директора по УВР, ответственный за работу с родителями обучающихся, проверяет правильность заполнения ФИО, обучающегося и родителя (законного представителя), регистрирует принятое заявление.

#### **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.

#### **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.