

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ АСПЕКТ ВНЕДРЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА В ШКОЛАХ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Иванов Анатолий Иванович (aiivanov@mail.ru)

ГБОУ школа № 497 Невского района г. Санкт-Петербурга

Электронный журнал внедрялся в образовательные учреждения по нескольким направлениям:

1. В рамках инновационной деятельности по повышению престижа образовательного учреждения, снижения трудозатрат, автоматизации образовательного процесса и процесса управления. Конечная цель – переход к электронному документообороту и отказ от бумажного журнала.
2. В рамках внедрения Федеральных образовательных стандартов нового поколения (*Приказ от 06.10.2009 г. № 15785 и Приказ от 17.12.2010 № 1897 Министерства образования и науки РФ*). Конечная цель – создание информационно-образовательной среды образовательного учреждения в электронной форме.
3. В рамках предоставления государственных услуг в электронном виде: «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости» в соответствии с *Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 года № 729-р*. Конечная цель – предоставление информации об успеваемости и ведение электронного дневника учащегося.

Рассмотрим в хронологической последовательности нормативно-правовой аспект внедрения электронного журнала (ЭЖ). При этом необходимо осознавать, что ЭЖ и электронный дневник (ЭД) учащегося взаимосвязаны, но являются самостоятельными объектами электронного документооборота в школе.

Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, внедренный в 2010 году, предусматривает возможность осуществлять в электронной (цифровой) форме различные виды деятельности, в том числе:

- планирование образовательного процесса;
- фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе дистанционное посредством сети Интернет.

Реализация этих видов деятельности подразумевает использование ЭЖ и ЭД учащегося.

В соответствии с «Планом мероприятий по информатизации системы образования» Комитет по образованию Санкт-Петербурга Распоряжением от 10.09.2010 г. № 1616-р внедряет КАИС КРО (комплексную автоматизированную информационную систему каталогизации ресурсов образования).

В соответствии с этим Распоряжением:

- сервис ЭД предоставляется всеми образовательными учреждениями Санкт-Петербурга родителям и обучающимся, давшим согласие на обработку персональных данных в указанной системе;
- актуализация информации в ЭД осуществляется через модуль «Классный журнал»;
- срок введения сервиса в штатный режим работы – 01.01.2011 года.

Для школ Санкт-Петербурга это был первый нормативный акт, регламентирующий внедрение и ведение ЭЖ.

Требования к бумажному классному журналу как к учебно-педагогическому документу и правила его ведения сформулированы в «Инструкции о ведении школьной документации», утвержденной приказом Минпроса СССР от 27.12.1974 г. № 167. Дневник учащегося определен в ней как документ школьника, который не относится к школьной документации.

Сроки хранения бумажных классных журналов (5 лет журнал и 25 лет сводные данные) оговорены в «Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных организациях», согласованных с Федеральной архивной службой и рекомендованных к использованию письмом Министерства образования Российской Федерации от 20.12.2000 № 03-51/64.

Заполнение ЭЖ учителями было оговорено в Распоряжении Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.10.2011 № 2299-р «Об утверждении регламента по предоставлению услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала учащегося».

Пункт 2.3 этого распоряжения гласит: *«Результатом предоставления услуги является предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося заявителю через электронный дневник посредством ведения учителями ОУ электронного журнала обучающегося».*

В этом же документе (п.3.3) изложены правила ведения электронного журнала, в котором оговаривается, что *«п.3.3.3 Учитель **обязан** занести в день проведения урока (занятия) в электронный Классный журнал следующие данные: тему урока; отметки, полученные в течение урока; данные о пропуске урока обучающимися; домашнее задание, заданное на уроке».*

Выполнение этой обязанности регламентируется «Квалификационными характеристиками должностей работников образования», утвержденными Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2011 № 761н: *«Учитель осуществляет контрольно-оценочную 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)».*

На этом этапе внедрения электронных журналов возникает ситуация, при которой учителю необходимо вести два журнала, а представителям администрации школы обеспечивать их проверку.

Говоря о нормативно-правовой базе внедрения ЭЖ в образовательные организации, необходимо остановиться на соответствии этого процесса требованиям закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.09.2015. В соответствии с законом образовательное учреждение, внедрившее информационную систему, является оператором обработки персональных данных, вследствие чего в его обязанность входит необходимость установления уровня защищенности персональных данных в используемой информационной системе и принятие мер в соответствии с определенным уровнем.

Если ЭЖ обслуживается внешней организацией, необходимо в соответствии с письмом МинОбрНауки РФ от 21.10.2014 АК-3358/08:

- уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку ПД;
- контролировать возможность трансграничной передачи персональных данных;
- получить и соответствующим образом хранить письменные согласия субъектов на обработку ПД, в том числе на передачу их в организацию, обслуживающую внешний электронный журнал;
- заключить договор с организацией, обслуживающей электронный журнал, об ответственности за обработку переданных ей персональных данных в соответствии с заявленными целями.

При использовании электронных журналов, обрабатывающих данные внутри образовательной организации, перечисленные выше мероприятия могут быть исключены или существенно сокращены при соответствующей подготовке локальных актов.

И наконец, самое главное. Правовое обеспечение отказа от бумажного журнала.

Новый закон «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ не препятствует общеобразовательной организации отказаться от бумажного журнала и вести индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ исключительно в электронной форме в соответствии с п.п. 11 п. 3 ст. 28: *«индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях».*

Фундаментальным документом, определяющим методические рекомендации и единые минимальные требования к электронным журналам, является письмо Министерства Образования и науки РФ от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

В этом письме Министерство образования определяет следующее:

1. Образовательные учреждения не ограничиваются в выборе информационных систем ведения журналов успеваемости. Однако услуга по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости осуществляется образовательными учреждениями при участии органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
2. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения в соответствии с уставом и

требованиями «Закона об образовании» относится к компетенции образовательного учреждения. Для ее реализации образовательное учреждение должно подготовить соответствующие локальные нормативные акты.

3. Заполнение электронного журнала является обязанностью учителя, о которой он должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца.
4. При введении электронных форм учета необходимо соблюдение трудового законодательства. Недопустим неоправданный рост трудозатрат на ведение двойного учета, рабочие места должны быть оборудованы надлежащим образом.
5. Нормативная база ведения электронного документооборота не обеспечивает решения всех задач, принятых для документооборота в бумажной форме. В связи с этим в ряде случаев возникает необходимость вывода информации в электронном виде на бумажный носитель.
6. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие управление в сфере образования, в переходный период развития электронного документооборота должны оказать помощь образовательным учреждениям в разработке локальных нормативных актов. Минимизировать необходимость перевода информации из «электронного журнала» в бумажный вид.

Приложениями к этому письму являются:

- «Методические рекомендации» по организации перехода на электронную форму ведения журналов успеваемости обучающихся в образовательных учреждениях Российской Федерации.
- «Единые требования», устанавливающие минимальные требования к информационным системам, которые могут использоваться в образовательных учреждениях Российской Федерации в части выполнения задач учета успеваемости и посещаемости обучающихся.

Методические рекомендации предусматривают несколько этапов в зависимости от готовности образовательного учреждения к переходу на электронный журнал (ЭЖ).

Этап 1. Подготовительный. Может включать в себя следующие виды работ:

- ознакомление сотрудников с различными видами ЭЖ и предстоящими изменениями в деятельности учителей. Обсуждение и выбор ЭЖ. Формирование группы разработки локальных актов;
- анализ уровня готовности ОУ к внедрению ЭЖ, включающий в себя уровень ИКТ компетенции сотрудников и уровень технического оснащения школы и рабочих мест сотрудников.

Этап 2. Проектирование нормативного и регламентирующего обеспечения. Может включать в себя следующие виды работ:

- разработка положения об ЭЖ;
- разработка регламента ведения ЭЖ;
- подготовка перечня документов, регламентирующих деятельность школы, требующих корректировки при переходе на ведение ЭЖ.

Этап 3. Начало использования ЭЖ.

«Единые требования» устанавливают минимальные требования к информационным системам, которые могут использоваться в образовательных учреждениях Российской Федерации (РФ), в части выполнения задач учета успеваемости и посещаемости обучающихся.

В письме министра образования от 12.09.2012 г. № ДЛ-150/8 «О сокращении объемов и видов отчетности» было вновь предписано органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, «п. 6. Обеспечить переход образовательных учреждений на ведение журналов успеваемости в электронном виде».

Однако тема двух журналов в школах Санкт-Петербурга по-прежнему актуальна и обсуждаема.

Комитетом Санкт-Петербурга по образованию распоряжением от 13.03.2015 г. № 10099-р ряд образовательных учреждений города были переведены в режим апробационных площадок по отказу от бумажного журнала и ведению учета успеваемости в электронной форме. Результатом этого пилотного проекта должно было стать создание информационного ресурса для оказания технической и методической помощи образовательным учреждениям при отказе от бумажного журнала.

К сожалению, координация работы по проекту отсутствовала, и разработанные локальные акты можно попытаться найти на сайтах образовательных учреждений – участников проекта.

ГБОУ школой № 497 Невского района был разработан сайт «Электронный журнал в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга» (<http://эд-спб.рф>), содержащий нормативно-правовую базу перехода на электронный журнал и отказа от бумажного. Здесь же приведены локальные акты, которые необходимы для этого перехода:

1. Финансовые документы по приобретению автоматизированной информационной системы (АИС) NetSchool.
2. Приказ о внедрении АИС NetSchool.
3. Лицензия на право использования АИС NetSchool.
4. Акт определения уровня защищенности персональных данных при их обработке в АИС NetSchool.
5. Лицензионный договор о предоставлении прав использования сертифицированного ФСТЭК модуля «IRTech Security» для защиты информации от несанкционированного доступа в информационных системах персональных данных.
6. Регламент перехода ГБОУ школы № 497 на ведение электронных журналов успеваемости.
7. Акт обследования рабочих мест учителей школы на предмет готовности работы с электронным журналом.
8. Решение Педагогического Совета школы об отказе от бумажного журнала.
9. Решение Родительского комитета школы о поддержке решения педагогического Совета школы об отказе от бумажного журнала.
10. Положение об электронном журнале ГБОУ школы № 497 Невского района Санкт-Петербурга.
11. Регламент по ведению электронного журнала ГБОУ школы № 497 Невского района Санкт-Петербурга.

12. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность школы, требующих корректировки при отказе от бумажного журнала и переходе на электронный журнал.
13. Приказ об отмене ведения бумажных журналов и переходе на ведение электронных журналов.

Все образовательные учреждения могут ознакомиться на сайте с этими документами, а также участвовать в обсуждении их с целью формирования перечня и шаблонов необходимых локальных актов.