



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

Об исполнении приказа №

644

О ведении электронных дневников
учащихся и электронных журналов
успеваемости в общеобразовательных
учреждениях

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Сводным перечнем первоочередных государственных и муниципальных услуг предоставляемых в электронном виде, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 года № 373 и Федеральным государственным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 года № 1897, постановлением Правительства Москвы от 8 июня 2010 года № 472-ПП «О выполнении поручений Правительства Москвы по вопросу оптимизации системы предоставления государственных услуг по принципу «одного окна» и сокращения сроков подготовки документов»

приказываю:

1. Заместителю руководителя Департамента образования Шерри Н.С., начальникам окружных управлений образования Департамента образования города Москвы, руководителям общеобразовательных учреждений города Москвы организовать подготовку к переводу оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в электронный вид согласно Плану работ по переводу

оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в электронный вид в общеобразовательных учреждениях (далее – плана введения ЭЖ) (приложение 1).

2. Начальнику Управления развития организационных механизмов системы образования **Юрьевой С.Н.**, начальнику Управления развития содержания общего, дошкольного и специального образования **Войтас С.А.**, заместителю начальника Управления комплексного анализа и стратегического развития системы образования **Добрякову А.А.** разработать функциональные требования к информационным системам ведения электронных журналов успеваемости (далее - ЭЖ). Срок – до **1 октября 2011 года**.

3. Начальнику Управления развития организационных механизмов системы образования **Юрьевой С.Н.**, начальнику Управления развития содержания общего, дошкольного и специального образования **Войтас С.А.**, начальнику Управления государственного надзора и контроля в сфере образования **Юренко Н.А.**:

3.1. Разработать перечень параметров, необходимых для оценки качества образования на основе анализа данных, вносимых в ЭЖ. Срок – до **25 сентября 2011 года**.

3.2. По итогам учебного года на основе анализа и мониторинга процесса введения ЭЖ в общеобразовательных учреждениях города Москвы внести предложения по совершенствованию нормативных требований и рекомендаций по ведению ЭЖ без совместного использования бумажного носителя. Срок – **1 июня 2012 года**.

3.3. Совместно с руководителем Государственного учреждения Централизованная бухгалтерия № 14 **Шаховой А.А.**, заместителем начальника Управления комплексного анализа и стратегического развития системы образования **Добряковым А.А.** изучить опыт ведения различных видов ЭЖ и подготовки локальной нормативной базы общеобразовательных учреждений – стажировочных площадок, оценить применяемые ими ЭЖ с точки зрения достоверности и удобства контрольных функций, разработать рекомендации для остальных общеобразовательных учреждений по подготовке локальной нормативной базы и организации учета с изученными видами ЭЖ. Срок – **15 июня 2012 года**.

4. Ректору Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московский институт открытого образования (далее – ГОУ ВПО МИОО) **Семенову А.Л.**:

4.1. Разработать и представить на утверждение Первому заместителю руководителя Департамента образования города Москвы **Каганову В.Ш.** рекомендации для общеобразовательных учреждений по ведению ЭЖ с учетом законодательства в области защиты персональных данных, в том числе – примерные локальные акты общеобразовательных учреждений. Срок – до **1 октября 2011 года**.

4.2. Разработать электронную систему оперативного мониторинга процесса введения различных вариантов ЭЖ в общеобразовательных учреждениях. Срок – до **25 сентября 2011 г.**

4.3. Организовать работу стажировочных площадок по ведению различных вариантов ЭЖ на базе общеобразовательных учреждений. Срок - с **10 сентября 2011 года.**

5. **Начальникам окружных управлений образования Департамента образования города Москвы, начальнику Управления развития содержания общего, дошкольного и специального образования Войтас С.А.:**

5.1. Назначить ответственных лиц за координацию работ по введению ЭЖ в общеобразовательных учреждениях. Срок - до **10 сентября 2011 года.**

5.2. Организовать выполнение подведомственными общеобразовательными учреждениями плана введения ЭЖ (приложение 1).

6. **Руководителям общеобразовательных учреждений:**

6.1. Назначить ответственных лиц за введение ЭЖ. Срок - до **20 сентября 2011 года.**

6.2. Осуществить выбор ЭЖ и обеспечить Условия ведения электронных журналов успеваемости (приложение 2). Срок - с **1 октября 2011 года.**

6.3 Принимать решение об отказе от классных журналов на бумажном носителе, только при условии обеспечения ведения ЭЖ классов в полном объеме, организации регулярного резервного копирования данных учета и надежного контроля за внесением информации и исправлений в ЭЖ. Порядок ведения и способы обеспечения контроля за внесением информации и исправлений в ЭЖ должна быть отражена в локальных актах общеобразовательного учреждения.

7. Исполняющему обязанности директора Государственного образовательного учреждения «Учебно-методический центр по информационно-аналитической работе» (далее – ИАЦ) **Костюковой А.Н.** организовать разработку спецификаций открытых протоколов обмена данными для различных ЭЖ, используемых в общеобразовательных учреждениях города Москвы, с порталом государственных услуг. Согласовать с Департаментом информационных технологий города Москвы протокол обмена данными с порталом государственных услуг. Срок – до **1 декабря 2011 г.**

8. Исполняющему обязанности директора ИАЦ **Костюковой А.Н.**, директору Государственного учреждения «Московский городской центр инноваций и высоких технологий» (далее – МИВТ) **Ломакину О.Е.**, директору Государственного учреждения Центр информационных технологий и учебного образования (далее – ЦИТУО) **Булин-Соколовой Е.И.**, организовать знакомство общеобразовательных учреждений города Москвы с различными вариантами ЭЖ в период с **5 сентября по 1 октября 2011 г.**

9. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя Департамента образования города Москвы **Каганова В.Ш.**

**Руководитель Департамента
образования города Москвы**



И.И.Калина

Разослать: Каганову В.Ш., Шерри Н.С., Управлению координации деятельности Департамента, Управлению комплексного анализа и стратегического развития системы образования, Управлению развития организационных механизмов системы образования, Управлению развития содержания общего, дошкольного и специального образования, Управлению финансовой деятельности и контроля, Управлению государственного надзора и контроля в сфере образования, Правовому управлению, Начальникам окружных управлений образования Департамента образования города Москвы, ГУ Централизованной бухгалтерии № 14, ГОУ ВПО МИОО, ИАЦ, МИВТ, ЦИТУО, руководителям общеобразовательных учреждений

Исп. А.А.Добряков
366-44-90

Приложение 1
к приказу Департамента образования
города Москвы
от 05 сентября 2011 № 649

План работ по переводу оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в электронный вид в общеобразовательных учреждениях

№	Задачи	Сроки	Ответственные
1	Знакомство общеобразовательных учреждений города Москвы с различными вариантами ЭЖ	с 5 сентября до 1 октября 2011 года	ИАЦ МИВТ ЦИТУО
2	Выбор ЭЖ и отражение выбора в системе оперативного мониторинга	до 1 октября 2011 года	директор ОУ
3	Организация работы стажировочных площадок по ведению различных вариантов ЭЖ на базе общеобразовательных учреждений	с 5 сентября 2011 года	ГОО ВПО МОО
4	Организация на базе стажировочных площадок методической поддержки ведения различных вариантов ЭЖ, выбранных общеобразовательными учреждениями	с 5 сентября 2011 года	ГОО ВПО МОО
5	Регистрация в форуме «Информационная образовательная среда» для участия в обмене информацией с координаторами процесса введения ЭЖ из других общеобразовательных учреждений и окружных управлений образования	с 5 сентября 2011 года	директор ОУ
6	Выбор, установка, настройка, запуск в работу ЭЖ (в зависимости от выбранного варианта и технической возможности)	до 30 сентября 2011 года	директор ОУ

№	Задачи	Сроки	Ответственные
7	Обучение ответственных за ведение ЭЖ лиц	до 23 сентября 2011 года	директор ОУ
8	Разработка локальных актов о ведении ЭЖ	до 30 сентября 2011 года	директор ОУ
9	Ознакомление педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) с возможностями ЭЖ по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости, локальными актами по их использованию	до 30 сентября 2011 года	директор ОУ
10	Оказание государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в пилотном режиме"	с 1 октября 2011 года	директор ОУ
11	Обучение навыкам работы с ЭЖ педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей), оказание технической и методической помощи	с 26 сентября 2011 года	директор ОУ
12	Регулярное отражение процесса ведения ЭЖ в системе оперативного мониторинга	с 1 октября 2011 ежемесячно	директор ОУ

Приложение 2

к приказу Департамента
образования города Москвы
от 08 сентября 2011 № 611

Условия ведения электронных журналов успеваемости

1. Обязательный минимум организационно-технических условий ведения электронных журналов успеваемости (ЭЖ).

Для ведения ЭЖ необходимо обеспечить:

- наличие локальных актов общеобразовательного учреждения, регулирующих ведение ЭЖ;
- работу компьютерной Интернет-сети (проводной и/или беспроводной);
- доступ к ЭЖ для педагогических работников и для заместителей директора, осуществляющих внутришкольный контроль;
- администрирование ЭЖ (администрирование ЭЖ подразумевает техническое (сопровождение информационной системы) и методическое обеспечение, которые могут осуществляться как сотрудниками учреждения, так и внешними структурами).

Доступ к ЭЖ может обеспечиваться через персональный компьютер, планшет, смартфон и др.

2. Минимальные условия для опытного ведения ЭЖ.

Для опытного ведения ЭЖ (см. Приложение) необходимо иметь:

- компьютерный класс или сопоставимое число иных точек доступа к ЭЖ;
- открытый доступ учителей к ЭЖ, например, в учительской;
- график работы точек доступа к ЭЖ, достаточный для ввода данных;
- регламент оказания технической и методической помощи учителям.

Регламент подразумевает описание графика и условий оказания помощи, включая распределение обязанностей и необходимую для оказания помощи информацию.

3. Условия для введения ЭЖ в полном объеме:

- оптимальные условия – наличие доступа к ЭЖ в каждом классе;
- перспективные условия – наличие мобильного доступа к ЭЖ у каждого учителя.

Рекомендации по модели опытного введения электронных журналов успеваемости

1. Снижение трудозатрат учителя и администрации на введение электронных журналов успеваемости (ЭЖ).

Перевод оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в электронный вид требует освоения новых навыков.

Чтобы облегчить переход, учителю достаточно выработать навыки ведения учета в электронном виде на одном классе в течение одного полного отчетного периода:

- ведение двойного учета в рамках одного класса не требует больших трудозатрат;
- сохранение традиционного учета гарантирует надежность учета;
- вероятные ошибки при ведении электронного учета не вызывают стресса.

Администрации требуется заметно меньше трудозатрат при ведении двойного учета каждым учителем в рамках одного класса, чем по всему учебному плану.

Ведение электронного учета в таком объеме требует гораздо меньшей технической базы (количество точек доступа к ЭЖ).

2. Ведение учета по схеме «1111» в **одном** ЭЖ.

Схема «1111» подразумевает ведение в ЭЖ каждым учителем одного учебного курса в течение, минимум, одного учебного периода (четверть, триместр, полугодие). При этом курсы в ЭЖ должны быть подобраны так, чтобы, минимум, один класс был полностью охвачен ЭЖ.

Условия работы по данной схеме позволяют без отмены бумажного журнала и при минимальных трудозатратах учителей и администрации по ведению ЭЖ обеспечить уверенную подготовку к полному переходу на ведение учета без бумажного журнала.

3. Ведение учета по схеме «1111» в **нескольких** ЭЖ.

Одной из проблем перехода на электронный способ ведения учета является сложность выбора варианта ЭЖ, т.к. спектр предложений достаточно широк. Достоинства и недостатки каждого из них выявить при краткосрочном обсуждении сложно.

Схема «1111» не требует значительных трудозатрат учителя по освоению ЭЖ. Это позволяет провести пробное освоение не одного варианта ЭЖ, а одновременно 2-3, в зависимости от готовности коллектива¹.

Сравнение испытанных в работе вариантов ЭЖ позволит по окончании опытного периода более осознанно осуществлять выбор в пользу одного из них. Если важно быстро выбрать один ЭЖ из нескольких при одновременном ведении, не стоит часть учителей обучать одному варианту ЭЖ, а другую другому – все должны пройти одинаковый путь. При одинаковой подготовке всех учителей можно считать, что все сотрудники готовы полностью перейти на один из испытанных ЭЖ.

¹Например, учитель географии будет вести учет занятий 6А – в ЭЖ1, а 6Б – в ЭЖ2. Аналогично все остальные учителя.