

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ г. МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Москвы
ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ И ОБРАЗОВАНИЯ №7
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ г. МОСКВЫ

143513 Московская область, г.о. Истра, п. Гидроузел им. Куйбышева, стр. 35
ИНН 5017068461 КПП 501701001 ОКАТО 46218802031
тел/факс: 8 (495) 994-41-36, 8 (495) 994-41-37
E-mail: cro7@mos.ru <https://cro7.ru/>

П Р И К А З

от «21» сентября 2023 г.

№ ОД -48

«О назначении администратора и подключении к ФГИС «Моя школа»»

На основании частей 1 и 2 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.07.2022 № 1241 "О федеральной государственной информационной системе "Моя школа" и внесении изменения в подпункт "а" пункта 2 Положения об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме",

ПРИКАЗЫВАЮ

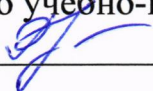
1. Утвердить Положение по организации работы с ФГИС «Моя школа» в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы Центр реабилитации и образования №7 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – ГБОУ ЦРО №7).
2. Назначить ответственным за организацию работы в федеральной государственной информационной системе «Моя школа» заместителя директора по УВР Рибелка И.В.
3. Заместителю директора по УВР Рибелка И.В.:
 - обеспечить сопровождение подключения ГБОУ ЦРО №7 к федеральной государственной информационной системе «Моя школа» (далее – ФГИС «Моя школа») и осуществление контроля работы ФГИС «Моя школа» в ГБОУ ЦРО №7;


- взаимодействовать с муниципальным координатором по вопросам подключения и работы с ФГИС «Моя школа».
4. Назначить техническим администратором федеральной государственной информационной системы «Моя школа» системного администратора Федоскина А.Н.
 5. Системному администратору Федоскину А.Н.:
 - обеспечить подключение педагогических работников ГБОУ ЦРО №7 к ФГИС «Моя школа» в срок до 01.10.2023г.;
 - провести обучающий семинар с педагогическим коллективом по работе на платформе ФГИС «Моя школа»;
 - своевременно вносить актуальную информацию по контингенту воспитанников и расписанию урочных и внеурочных занятий в ФГИС «Моя школа».
 6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Войтас

«Согласовано»
Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

Рибелка И.В.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ ЦРО №7
 Войтас С.А.
приказ № 07-48 от 21.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации работы с ФГИС «Моя школа»
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
города Москвы Центр реабилитации и образования № 7
Департамента труда и социальной защиты населения города
Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовой статус и единые требования по ведению Федеральной государственной информационной системы «Моя школа» (далее – ФГИС «Моя школа») в ГБОУ ЦРО №7 (далее – Центр).

1.2. ФГИС «Моя школа» называется цифровой системой, задачами которой являются:

- создание унифицированного сервиса электронных журналов и электронных дневников;
- создание электронного сервиса, осуществляющего образовательную деятельность, организацию приема в Центр, учета обучающихся, педагогических работников;
- создание электронного сервиса для управления образовательными процессами, включая корректировку учебных планов, составление расписания занятий;
- обеспечение возможности создания систем персональных и групповых онлайн-коммуникаций пользователей;
- обмен учебными материалами между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;
- расширение функционала и повышение доступности создаваемых Министерством просвещения Российской Федерации библиотеки цифрового образовательного контента и цифровых образовательных сервисов, а также базы электронных образовательных ресурсов.

1.3. Принципами работы ФГИС «Моя школа» являются:

- соблюдение конституционных прав и свобод гражданина;
- реализация однократного предоставления данных в систему "Моя школа" для их дальнейшего многократного использования;
- единство описания данных сферы образования и использование единых справочников, классификаторов, реестров;
- размещение и использование нормативной справочной информации в федеральной государственной информационной системе "Единая система нормативной справочной информации";
- интерактивный доступ к системе "Моя школа" всех пользователей вне зависимости от их территориального размещения;
- обеспечение конфиденциальности, целостности, доступности информации, содержащейся в системе "Моя школа", и разграничение прав доступа к ней участников взаимодействия, соблюдение установленных законодательством Российской Федерации требований к защите информации;

- снижение дублирования деятельности других систем, участвующих в организации образовательного процесса и управлении организациями, осуществляющими образовательную деятельность, всех уровней, реализация принципа максимальной интеграции.

1.4. Настоящее положение разработано на основе действующего законодательства РФ. Нормативный минимум, регулирующий и регламентирующий деятельность Центра по работе с ФГИС «Моя школа», определяется следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июля 2022 г. №1241;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 2 августа 2022 года №653 «Об утверждении Федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Письмом Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 года № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 21.10.2014 г. № АК-3358/08 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Уставом ГБОУ ЦРО №7.

1.5. Введение электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности (ФГИС «Моя школа») является составной частью работы по ведению электронного документооборота.

1.6. Информационная, организационная, технологическая деятельность пользователей ФГИС «Моя школа» регламентируется настоящим Положением, правилами пользования и регламентом работы, регламентом ведения электронного журнала в Центре.

2. Функции и деятельность пользователей ФГИС «Моя школа»

2.1. Пользователями ФГИС «Моя школа»: директор, заместители директора, системный администратор, ответственный за ведение электронного журнала, учителя, классные руководители, секретарь, воспитанники и их законные представители.

2.2. Система "Моя школа" обеспечивает возможность размещения, хранения и представления следующих сведений:

- цифровой образовательный контент и цифровые образовательные сервисы, а также электронные образовательные ресурсы, допущенные к использованию при реализации основных общеобразовательных программ;
- электронные документы, используемые в образовательном процессе;
- измерительные материалы (задания), ключи правильных ответов, критерии проверки для проведения диагностической работы;
- результаты проведения диагностической работы;
- нормативно-справочная информация, применяемая в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реестр цифровых профилей участников образовательных отношений в составе сведений об обучающемся, родителе (законном представителе) обучающегося, педагогическом и ином работнике организации, осуществляющей образовательную деятельность, организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- реестр поставщиков цифрового образовательного контента и образовательных сервисов.

2.3. Информация, содержащаяся в системе "Моя школа", подлежит защите в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите информации и законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4. Требования к функционированию электронного журнала

4.1. Учет реализации учебных программ ведется всеми педагогическими работниками Центра.

4.2. Распределение предметов и закрепление их за учителями осуществляется на основании учебного плана и распределения нагрузки между педагогами ежеезездно.

4.3. Заполнение ФГИС «Моя школа» в части информации о рабочих программах, датах проведения занятий (в соответствии с расписанием занятий), темах уроков, заданных домашних заданиях, оценках и отметках об отсутствии воспитанников на уроках осуществляют ежедневно учителя и педагоги дополнительного образования.

4.4. Внесение учетной записи о занятии и отметки об отсутствующих должны производиться по факту в день проведения. Если занятие проводилось вместо основного учителя, факт замены должен отражаться в момент внесения учетной записи.

4.5. Внесение в электронный журнал информации должно производиться в день проведения занятия.

4.6. У воспитанников и их родителей (законных представителей) должна быть возможность оперативного получения информации о текущей успеваемости и посещаемости ребенка через запрос классному руководителю.

5. Права пользователей ФГИС «Моя школа»

5.1. Все пользователи ФГИС «Моя школа» имеют право на ознакомление с нормативными документами, локальными актами, регламентирующими и определяющими порядок использования информационного сервиса.

5.2. Все пользователи ФГИС «Моя школа» имеют право на его использование в ежедневном режиме.

6. Ответственность пользователей электронного журнала

6.1. ФГИС «Моя школа» относится к учебно-педагогической документации Центра.

6.2. Ответственность за соответствие результатов учета успеваемости действующим нормам и, в частности, настоящему положению и локальным актам Центра несет директор.

6.3. Ответственность за соответствие учетных записей ФГИС «Моя школа» фактам реализации учебного процесса, контроль за правильностью ведения и использование лежат на заместителях, курирующих вопросы учебно-воспитательного процесса.

6.4. Учителя и классные руководители несут ответственность за актуальность информации об успеваемости и посещаемости воспитанников.

6.5. Системный администратор несет ответственность за поддержание списков сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) Центра в актуальном состоянии.

6.6. Все пользователи ФГИС «Моя школа» несут ответственность за неразглашение своих учетных данных (логин-пароль).

6.7. Все пользователи ФГИС «Моя школа» несут ответственность в гражданской, уголовной, административной, дисциплинарной и иной форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за нарушение требований нормативных документов, локальных актов и инструкций, определяющих порядок использования информационной системы.

6.8. Пользователям электронного журнала запрещается передавать свои персональные реквизиты доступа к ФГИС «Моя школа» другим лицам.

РЕГЛАМЕНТ ведения ФГИС «Моя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет единые требования по ведению электронного журнала ФГИС «Моя школа» в Центре.

1.2. ФГИС «Моя школа» относится к учебно-педагогической документации Центра, фиксирующей и регламентирующей этапы и уровень фактического усвоения образовательных программ, уровень обученности воспитанников, посещаемости ими учебных занятий. Аккуратное, точное и своевременное ведение электронного журнала ФГИС «Моя школа» обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

1.3. Функционирование и использование электронного журнала осуществляется в соответствии с действующим Законодательством РФ, в том числе закона от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

1.4. Ответственность за функционирование ФГИС «Моя школа», контроль за правильностью его ведения возлагаются на директора и его заместителей, курирующих вопросы учебно-воспитательного процесса.

1.5. ФГИС «Моя школа» функционирует в существующей ИКТ-инфраструктуре школы с действующей локальной сетью.

2.1. **Состав и содержание работ по запуску в эксплуатацию ФГИС «Моя школа»** Приказом директора назначается ответственный сотрудник, наделенный функционалом администратора ФГИС «Моя школа» для выполнения задач учебного года.

2.2. Сотрудник Центра, наделенный функционалом администратора электронного журнала, осуществляет:

- закрытие предыдущего учебного года, создание текущего учебного года, коррекцию во время учебного года;
- разграничение прав доступа пользователей в соответствии с целями и задачами образовательного процесса и учебной нагрузкой педагогов;
- выдачу реквизитов доступа пользователям электронного журнала по их функционалу;
- обеспечивает информационное наполнение модулей системы электронного журнала согласно данным, представляемым заместителем директора по УВР.

2.3. Системный администратор производит:

- формирование классов;
- наполнение классов воспитанниками;
- ведет наполнение базы данных сотрудников ОУ.

2.4. Учитель размещает рабочие программы учебных предметов, в соответствии с учебной нагрузкой, «Планирование уроков» календарно - тематическое планирование уроков по своему предмету на текущий заезд.

2.5. Классный руководитель:

- проводит сверку списочного состава своего класса;
- контролирует наполняемость оценок воспитанников класса по предметам.

3. Общие правила ведения учета успеваемости и посещаемости воспитанников

3.1. Учитель, в соответствии с расписанием занятий, вносит в информационную систему следующую информацию:

- оценки;
- тему урока;

3.2. Учитель вносит в информационную систему учетную запись о проведенном занятии по факту в день проведения. Производить запись уроков заранее недопустимо.

3.3. Учитель, заменяющий отсутствующего учителя, получает доступ к электронному журналу на странице отсутствующего учителя и заполняет его в установленном порядке.

3.4. Учет текущей успеваемости воспитанников:

3.4.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания воспитанников: не реже одного раза в неделю

3.4.2. Учебный процесс и его результаты оцениваются учителем на основании устных ответов (выступлений) воспитанников, письменных работ, а также на основании практической деятельности детей.

3.4.3. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа.

3.4.4. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов: 2, 3, 4, 5, н. Учителю категорически запрещено исправление отметок в электронном журнале, добавление символов «+», «-».

3.4.5. При контрольных мероприятиях, проводимых учителем в соответствии с календарно-тематическим планированием, обязательным условием проведения контроля является выставление отметок всем воспитанникам, присутствующим на уроке. Отметки проставляются в графе того дня, когда проводилась данная работа, и в сроки, оговоренные соответствующим регламентом.

3.4.6. Учитель имеет право на предоставление отсрочки выполнения воспитанником задания в случае болезни или уважительной причины.

3.4.7. При оценивании на уроках различных видов работ воспитаннику возможно выставить отметки в дополнительные столбцы, соответствующие тому же уроку.

3.6. Учет посещаемости воспитанников:

3.6.1. Учитель обязан ежеурочно отмечать отсутствующих воспитанников.

3.6.2. Воспитанники, имеющие медицинскую справку об освобождении от физических нагрузок, не отмечаются никаким символом как отсутствующие на уроках физической культуры, они должны присутствовать на уроке и выполнять индивидуальные задания.

3.6.3. Классный руководитель ежедневно производит регистрацию факта присутствия/отсутствия воспитанника на занятиях.

3.7. Тема урока:

3.7.1. Работа учителя по ведению учета выполнения учебных программ и проведённых занятий осуществляется в разделе «Темы уроков и задания».

3.7.2. В начале заезда учитель назначает календарно-тематическое планирование в соответствии со своей учебной нагрузкой.

3.7.3. Учетная запись в электронном журнале должна соответствовать теме пройденного на уроке материала.

3.8. Домашнее задание:

3.8.1. В соответствии со спецификой курса реабилитации и регламентом дня воспитанника выполнение домашнего задания не предусмотрено. Закрепление пройденного материала происходит в рамках классно-урочной системы.

4. Организация хранения данных в ФГИС «Моя школа».

4.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, системный администратор обязан обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

4.2. Электронный журнал любого класса может быть распечатан полностью по требованию администрации.

5. Контроль за исполнением настоящего регламента.

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего регламента осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Заместители директора по УВР осуществляют постоянный контроль над ведением ФГИС «Моя школа», содержащий:

- процент воспитанников, не имеющих достаточного количества отметок;

– ведение календарно-тематического планирования и внесение домашнего задания.

5.3. Результаты проверки ведения электронного журнала заместителями директора школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей и оформляются соответствующей справкой по окончании заезда.