

## **АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

**по результатам мониторинга ведения делопроизводства и выполнения мероприятий по обеспечению полноты и качества предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Каменска-Уральского» в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 51»**

от 17 ноября 2017 года

В соответствии с Планом-графиком работы органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» с муниципальными образовательными учреждениями на 2017-2018 учебный год, утверждённым начальником Управления образования 01 сентября 2017 года, 16 ноября 2017 г. был проведён мониторинг ведения делопроизводства и выполнения мероприятий по обеспечению полноты и качества предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Каменска-Уральского» (далее – «Электронный дневник»), оказываемой муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 51» (далее – Средняя школа № 51).

В ходе мониторинга были рассмотрены и проанализированы следующие документы:

**1. Нормативно-правовое сопровождение деятельности муниципального общеобразовательного учреждения (далее – МОУ) по предоставлению услуги «Электронный дневник» (исполнение приказа начальника Управления образования от 13.05.2015 № 73 «О внедрении электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала) в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Каменска-Уральского», исполнение Регламента предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Каменска-Уральского», утверждённого начальником Управления образования от 28.06.2013 № 156 (в ред. от 17.03.2015 № 37) (далее - Регламент)):**

1) Приказ директора Средней школы № 51 от 04.09.2015 № 303 «О внедрении в деятельность муниципального общеобразовательного учреждения электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала)»;

2) Приказ директора Средней школы № 51 от 31.08.2017 № 265 «Об отмене бумажного журнала и переходе на ведение электронного журнала/ дневника успеваемости в 2017-2018 учебном году»;

3) Положение об электронном журнале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 51», утверждённое приказом директора Средней школы № 51 от 04.09.2015 № 303;

4) План работы по внедрению в деятельность Средней школы № 51 электронного журнала, утверждённый приказом директора Средней школы № 51 от 04.09.2015 № 303;

5) Регламент ведения электронного журнала в Средней школе № 51, утверждённый приказом директора Средней школы № 51 от 04.09.2015 № 303;

6) Регламент предоставления услуги электронный дневник (информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения), утверждённый приказом директора Средней школы № 51 от 04.09.2015 № 303;

7) Положение «О регламенте работы педагогических работников, учащихся и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 51» в сети Интернет, утверждённое приказом директора Средней школы № 51 от 04.09.2015 № 303;

8) Дополнения в должностные обязанности работников по работе с электронным журналом, утверждённые приказом директора Средней школы № 51 от 04.09.2015 № 303;

9) Соглашение между ООО «Дневник.ру» и муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 51» от 01.09.2012 (не заверено со стороны ООО «Дневник.ру»).

## **2. Перечень документов по делопроизводству:**

1) Журнал регистрации обращений граждан по предоставлению услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (форма не утверждена);

2) Форма учёта выдачи пригласительных кодов для регистрации в информационной системе «Дневник.ру» (форма не утверждена);

3) Запрос о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника (форма не утверждена);

4) Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (смешанное);

5) Классный журнал учащегося 1 «б» класса Елкина Андрея Александровича (домашнее обучение) за 2017-2018 учебный год;

6) Классный журнал учащейся 5 «а» класса Ежовой Виктории Алексеевны (домашнее обучение) за 2017-2018 учебный год;

7) Классный журнал учащегося 6 «а» класса Чемезова Артёма Андреевича (домашнее обучение) за 2017-2018 учебный год.

8) Информация об оказываемой услуге:

8.1) в бумажном виде на информационном стенде в фойе здания Средняя школа № 51 размещена информация:

*об Управлении образования (п.1.4.1. Регламента):*

- полное наименование Управления образования; адрес; адрес официального Интернет-сайта Управления образования и адрес электронной почты; справочный номер Управления образования;

- информация о начальнике Управления образования: ФИО, кабинет, график приёма, телефон;

- информация о специалисте Управления образования ответственном за предоставление информации о предоставлении услуги: ФИО, кабинет, график приема, телефон;

- ФИО работника в образовательном учреждении, ответственного за предоставление услуги, кабинет, график приема, телефон;

- Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе и порядке предоставления услуги (*п.1.4.2. Регламента*);

*об образовательном учреждении:*

- ответственные за предоставление услуги и информации об её предоставлении в Средней школе № 51:

- заместитель директора по УВР – Шишминцева Ирина Николаевна, понедельник с 14.00 до 17.00, телефон: 8 (3439) 36-65-32,

- администратор по работе с электронным журналом - Герасимова Анна Сергеевна, кабинет 25, среда с 15.00 до 17.00,

- делопроизводитель – Ершикова Диана Мухаметгалиевна, приемная, понедельник с 15.00 до 17.00, телефон: 8 (3439) 36-65-32,

- адрес официального Интернет-сайта Средней школы № 51: <http://school51.edusite.ru>,

- адрес электронной почты: 45.3121@mail.ru;

8.2) в электронном виде на официальном сайте МОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Е-услуги» размещена информация:

- полное наименование Управления образования; адрес; адрес официального Интернет-сайта Управления образования и адрес электронной почты; справочный номер Управления образования;

- информация о начальнике Управления образования: ФИО, кабинет, график приёма, телефон;

- информация о специалисте Управления образования ответственном за предоставление информации о предоставлении услуги: ФИО, кабинет, график приема, телефон;

- ФИО работника в образовательном учреждении, ответственного за предоставление услуги, кабинет, график приема, телефон;

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги, сроки предоставления услуги, предоставляемая информация;

- документы и инструктивные материала по предоставлению услуги «Электронный дневник»:

- Запрос о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося форме электронного дневника (форма не утверждена),

- Дополнения в должностные обязанности работников по работе с электронным журналом, утверждённые приказом директора Средней школы № 51 от 04.09.2015 № 303;

- Положение «О регламенте работы педагогических работников, учащихся и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 51» в сети Интернет», утверждённое приказом директора Средней школы № 51 от 04.09.2015 № 303;

- Регламент предоставления услуги электронный дневник (информирования учащихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 51», утверждённый приказом директора Средней школы № 51 от 04.09.2015 № 303;

- Регламент ведения электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала) в Средней школе № 51, утверждённый приказом директора Средней школы № 51 от 04.09.2015 № 303;

- План работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 51» по внедрению электронного журнала, утверждённый приказом директора Средней школы № 51 от 04.09.2015 № 303.

### **В ходе мониторинга установлено:**

1. Приказом директора Средней школы № 51 от 04.09.2015 № 303 «О внедрении в деятельность муниципального общеобразовательного учреждения электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала)» назначены ответственные:

- за реализацию Плана работы по внедрению в деятельность Средней школы № 51 электронного журнала – Шишминцева Ирина Николаевна, заместитель директора по УВР;

- за обеспечение информационного наполнения электронного журнала, за контроль своевременности работы учителей и классных руководителей по информационному наполнению электронного журнала и своевременному информированию родителей о текущей, итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся - Шишминцева Ирина Николаевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- за консультирование учителей по вопросам работы электронного журнала – Герасимова Анна Сергеевна, учитель информатики;

- за техническое обеспечение работы электронного журнала - Герасимова Анна Сергеевна, учитель информатики.

План работы по внедрению в деятельность Средней школы № 51 электронного журнала, утверждённый приказом директора Средней школы № 51 от 04.09.2015 № 303, включает в себя направления:

- работа с кадрами;
- техническое обеспечение;

- разработка локальной нормативной базы внедрения электронного журнала.

В Средней школе № 51 оборудовано 19 автоматизированных рабочих мест в учебных кабинетах, библиотеке, мастерской, кабинете администрации муниципального общеобразовательного учреждения (компьютеры находятся в локальной сети) для учителей, классных руководителей, позволяющих работать в системе «Дневник.ру».

В Средней школе № 51 имеется смешанное Согласие родителей (законных представителей) обучающихся на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка, которые хранятся в личных делах обучающихся.

В общеобразовательном учреждении в соответствии с нормативными документами определены правила и выстроен порядок работы с электронным журналом:

1) Системный администратор обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды, необходимой для работы электронного журнала;

2) Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа в электронный журнал у системного администратора;

3) Родители и обучающиеся получают реквизиты доступа в электронный дневник у классного руководителя.

Фиксация выдачи пригласительных кодов для регистрации в информационной системе «Дневник.ру» осуществляется в документе «Форма учёта выдачи пригласительных кодов для регистрации в информационной системе «Дневник.ру».

В должностные инструкции «Учитель», «Классный руководитель» «Заместитель» «Администратор» включены пункты, вменяющие должностным лицам в обязанности ведение электронных форм документов, в том числе электронных журналов и дневников обучающихся.

Учителя заносят данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях; заполняют электронный журнал.

Фактическая проверка работы электронного журнала показала, что учителя заполняют электронный журнал: выставляют текущие и итоговые оценки, выдают домашние задания, заполняют поурочное планирование (проверены электронные журналы классов: 1 «а» – математика, 1 «б» - литературное чтение, 1 «г» - русский язык, 2 «а» – английский язык, русский язык, окружающий мир; 3 «а» – русский язык, 3 «б» – музыка, РиКО, 4 «а» – окружающий мир, математика, литературное чтение, 5 «а» – история России, география, биология, 6 «а» – математика, обществознание, русский язык, 7 «а» – геометрия, история Урала, 7 «б» – литература, алгебра, физическая культура, 8 «а» – алгебра, физика, физическая культура, 8 «а» – биология, физика, избранные вопросы математики (ИВМ), 9 «а» – русский язык, химия, биология.

В то же время в электронных журналах:

2 «б» класса - нет оценок за 1 четверть 2017 учебного года - по информатике у Шипициной Серафимы, Егорова Ильи, Кравцова Кирилла, Коробицына Никиты (учитель Шишминцева И.Н.), по математике у Егорова Ильи, Кравцова Кирилла

(учитель Клокова А.В.), по окружающему миру у Егорова Ильи, Кравцова Кирилла (учитель Клокова А.В.);

3 «а» класса - из девяти уроков музыки только по трём выданы домашние задания (учитель Райкова Н.Н.);

4 «а» класса – из шестнадцати уроков английского языка только по трём выданы домашние задания (учитель Виноградова Н.А.);

7 «а» класса – не выдано ни одного домашнего задания по биологии за первую четверть (учитель Овсепян Л.А.);

7 «б» класса – нет записей поурочного планирования и выдачи домашнего задания по биологии в течение всей первой четверти (учитель Овсепян Л.А.);

8 «а» – по информатике выданы домашние задания к двум урокам из восьми проведённых в каждой из двух групп (учитель Герасимова А.С.);

9 «а» - по информатике выданы домашние задания к трём урокам из шестнадцати проведённых в каждой из двух групп (учитель Герасимова А.С.);

9 «а» - по литературе нет выданных домашних заданий к урокам, проведённым в период с 01.09.2017г. по 22.09.2017г., 24.10.2017г., 27.10.2017г. (учитель Огаркина А.Б.).

В Положении об электронном журнале Средней школы № 51, утверждённом приказом директора Средней школы № 51 от 04.09.2015 № 303, определены отчётные периоды по работе с электронным журналом:

- отчет об активности пользователей при работе с электронным журналом создается один раз в месяц (отчёты не представлены);
- отчет о заполнении электронного журнала и накопляемости отметок создается ежемесячно и по итогам учебного года;
- отчеты по успеваемости и посещаемости создаются в конце учебного периода и учебного года.

Определён порядок предоставления информации для хранения твёрдых копий электронных журналов: по окончании учебного года выводится на печать электронная версия сводной ведомости класса за учебный год, прошивается и скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения хранится 25 лет. Электронное хранение осуществляется на двух носителях в разных помещениях в течение 5 лет.

Фактическая проверка показала отсутствие в Средней школе № 51 твёрдых копий электронных журналов 1-4 классов за 2016-2017 учебный год. Электронная версия журналов хранится на жёстком диске компьютера у Шишминцевой И.Н., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

В Средней школе № 51 имеются аналитические материалы, заверенные Шишминцевой И.Н., заместителем директора по учебно-воспитательной работе:

• Аналитические справки по результатам проверки электронных дневников в Средней школе № 51:

- от 30.01.2015,
- от 02.10.2016,
- от 25.02.2017,
- от 20.10.2017.

Жалоб на полноту и качество предоставления услуги «Электронный дневник»

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 51» нет (Журнал регистрации предложений, заявлений и обращений родителей (законных представителей), обучающихся, педагогов начат 12.01.2015г.).

#### **Заключение:**

1. Делопроизводство при предоставлении услуги «Электронный дневник» ведётся не в полном объёме:

1.1. отсутствует регистрация запроса и принятого решения о предоставлении (не предоставлении) услуги в Журнале регистрации обращений граждан о предоставлении услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»;

1.2. хранение электронных журналов и их твёрдых копий не соответствует локальным нормативным документам Средней школы № 51.

#### **Рекомендации:**

1. Издать приказ о назначении ответственного лица в МОУ за предоставление услуги «Электронный дневник» (в том числе системного администратора).

2. Утвердить приказом директора Средней школы № 51:

2.1. должностную инструкцию системного администратора;

2.2. форму запроса о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника;

2.3. форму журнала регистрации обращений граждан по предоставлению услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»;

2.4. форму учёта выдачи пригласительных кодов для регистрации в информационной системе «Дневник.ру».

3. Обеспечить:

3.1. регистрацию запроса и принятого решения о предоставлении (не предоставлении) услуги в Журнале регистрации обращений граждан по предоставлению услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в соответствии с п. 3 Регламента предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Каменска-Уральского», утверждённого приказом начальника Управления образования от 28.06.2013 № 156 ( в ред. от 17.03.2015 № 37);

3.2. надлежащее архивное хранение учетных данных на бумажных и электронных носителях в соответствии с действующим Административным регламентом Рособнадзора, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21 января 2009 г. № 9, и ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования».

4. Ознакомить сотрудников Средней школы № 51, задействованных в предоставлении услуги «Электронный дневник», с изменениями в должностных инструкциях под роспись.

5. Ответственным лицам усилить контроль за работой учителей, классных руководителей в электронном журнале с фиксацией результатов контроля.

6. Заключить Соглашение между ООО «Дневник.ру» и муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 51».

Директору Средней школы № 51 Кашкиной И.В.. представить отчёт по устранению выявленных замечаний в Управление образования (каб. № 205) в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения настоящей Справки.

Главный специалист  
Управления образования

О.П. Гашева

Настоящая Справка составлена в двух экземплярах (1 экз. – Средняя школа № 51, 1 экз. – Управление образование).

Один экземпляр Справки на 8 листах вручён « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

Директор Средней школы № 51

И.В. Кашкина