

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 № 35»**

от 8 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, 2 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 № 35» (далее – Средняя школа № 35).

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 № 35 от 01.09.2015 № 108 «О внедрении в деятельность электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала)»;

2) Приказ директора Средней школы № 35 от 01.09.2017 № 105 «Об утверждении нормативно-правовых документов Средней школы № 35»;

3) Положение об электронном журнале и электронном дневнике (как модуле электронного журнала) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35», утверждённое приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2015 № 108;

4) План работы по внедрению электронного журнала/электронного дневника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35», утверждённый приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2015 № 108;

5) Регламент ведения электронного журнала успеваемости в Средней школе № 35, утверждённый приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2015 № 108;

6) Регламент предоставления услуги электронный дневник (информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 35», утверждённый приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2015 № 108;

7) Соглашение между ООО «Дневник.ру» и муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 35» от 19.02.2012 № 66-347.

2. Перечень документов по делопроизводству:

1) Журнал регистрации обращений граждан о предоставлении услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», начат 01.09.2017г. (форма утверждена приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2017 № 105);

2) Журнал регистрации выдачи учётных данных (персонального кода доступа в систему «Дневник.ру»); начат 01.09.2017г. (форма утверждена приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2017 № 105);

3) Заявление о предоставлении информации по услуге «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (форма утверждена приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2017 № 105);

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

5. Информация об оказываемой услуге:

5.1) в бумажном виде на информационном стенде в фойе здания Средняя школа № 35 размещена информация:

об образовательном учреждении:

– ФИО директора – Анульева Ирина Геннадьевна, телефон – 34-53-12, кабинет, график приёма;

– адрес электронной почты МОУ: 453119@mail.ru;

– официальный сайт МОУ: <http://shkola35ku.ru/>

об Управлении образования (п.1.4.1. Регламент):

- 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.

На информационном стенде в фойе здания Средняя школа № 35 не размещена информация *(п.1.4.1. Регламент):*

- 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. Регламент);*

5.2) в электронном виде на официальном сайте МОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Электронный дневник» размещены документы и инструктивные материалы по предоставлению услуги «Электронный дневник»:

- приказ начальника Управления образования от 28.06.2013 № 156 «Об утверждении регламента предоставления услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Каменска-Уральского»;

- приказ начальника Управления образования от 17.03.2015 № 37 «О внесении изменений в приказ начальника Управления образования от 28.06.2013 № 156 «Об утверждении регламента предоставления услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Каменска-Уральского»;

- приказ директора Средней школы № 35 от 01.09.2017 № 105 «Об утверждении нормативно-правовых документов Средней школы № 35»;

- Положение об электронном журнале и электронном дневнике (как модуле электронного журнала) муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35», утверждённое приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2015 № 108;

- План работы по внедрению электронного журнала/электронного дневника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35», утверждённый приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2015 № 108;

- Регламент ведения электронного журнала успеваемости в Средней школе № 35, утверждённый приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2015 № 108;

- Регламент предоставления услуги электронный дневник (информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 35», утверждённый приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2015 № 108.

На официальном сайте Средней школы № 35 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отсутствует информация в соответствии с п.1.4.1. Регламента:

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

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

В ходе мониторинга установлено:

1. Приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2015 № 108 «О внедрении в деятельность электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала)» назначены ответственные:

- за реализацию Плана работы по внедрению в деятельность Средней школы № 35 электронного журнала – Чернышова Надежда Ивановна, заместитель директора по УВР;

- за наполнение 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 - Чернышова Надежда Ивановна, заместитель директора по УВР;

- за консультирование учителей по вопросам работы электронного журнала – Головачёва Валерия Викторовна, лаборант компьютерного класса.

План работы по внедрению в деятельность Средней школы № 35 электронного журнала, утверждённый приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2015 № 108, включает в себя направления:

- создание нормативно-правовой базы;
- организационно-методическое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение;
- программное обеспечение;
- информационное обеспечение;
- мониторинг внедрения электронного журнала и электронного дневника.

В Средней школе № 35 оборудовано 35 автоматизированных рабочих места в учебных кабинетах, библиотеке, спортивном зале (компьютеры находятся в локальной сети) для учителей, классных руководителей, позволяющих работать в системе «Дневник.ру».

В МОУ имеется смешанное Согласие родителей (законных представителей) обучающихся на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка, которые хранятся в личных делах обучающихся.

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

1) Лаборант компьютерного класса, выполняющий обязанности системного администратора, обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды, необходимой для работы электронного журнала. В соответствии с приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2015 № 108 эту обязанность выполняет Головачёва В.В., лаборант компьютерного класса.

2) Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа в электронный журнал у лаборанта, выполняющего обязанности системного администратора.

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

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: 1б - математика, 1г - русский язык, 2б - английский язык, 3б - окружающий мир, 4а - технология, музыка, 4г - литературное чтение, физическая культура, 5в - биология, ИЗО, математика, 6б - литература, география, 7в - геометрия, 8а - алгебра, физика, физическая культура, 8а - информатика, 8б - ОБЖ, химия, 9а - экономика, история, геометрия, биология, РиКО, 10 класс - математика, русский язык,

11 класс – биология, физика, русский язык).

В Положении об электронном журнале Средней школы № 35, утверждённом приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2015 № 108, определены отчётные периоды по работе с электронным журналом:

- отчет об активности пользователей при работе с электронным журналом создается один раз в две недели (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 итогам учебного периода – в 1-9 классах – в конце каждой четверти и по окончании учебного года, в 10-11 классах – в конце каждого полугодия и по окончании учебного года выводится на печать электронная версия журнала успеваемости, прошивается и скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения. Электронное хранение осуществляется на двух носителях – оптическом диске и съёмном носителе.

Фактическая проверка показала наличие в Средней школе № 35 твёрдых копий электронных журналов на бумажном носителе, распечатанных по окончании учебного года (в наличии все журналы за 2015-2016 уч.год, за 2016-2017 уч.год). Журналы прошиты, подписи руководителя и печати учреждения нет. Электронная версия журналов хранится на одном съёмном носителе совместно с другой информацией у лаборанта, выполняющего обязанности системного администратора.

В Средней школе № 35 имеются аналитические материалы, заверенные Чернышовой Н.И., заместителем директора по УВР:

- Аналитические справки по результатам проверки электронных журналов:

- от 29.09.2017г.,
- от 29.05.2017г.,
- от 06.03.2017г.,
- от 12.12.2016г.,
- от 14.10.2016г.,
- от 28.05.2016г.,
- от 18.03.2016г.,
- от 11.12.2015г.,
- от 09.10.2015г.;

- Отчёт о ведении классных журналов с 5 по 11 классы с 01.09.2016 по 30.10.2016г. (никем не подписан);

- Отчёты учителей-предметников (в количестве 30 шт.) с 01.08.2016 по 31.07.2017г. по ведущимся ими предметам и классам;

- Отчёты по работе в системе «Дневник.ру» по итогам первой четверти 2017-2018 уч.года по классам: 5а, 5б, 5в, 6а, 6б, 6в, 7а, 7б, 7в, 8а,

8б, 8в, 9а, 9б, 9в (никем не подписаны).

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» 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 редакции от 17.03.2015 № 37) ;

1.2. хранение электронных журналов и их твёрдых копий не соответствует локальным нормативным документам Средней школы № 35;

1.3. в должностные инструкции «Учитель», «Классный руководитель», «Заместитель директора по УВР», «Лаборант кабинета информатики» не включены дополнительные обязанности, вменяющие перечисленным лицам ведение электронных форм документов, в том числе электронных журналов и дневников обучающихся.

Рекомендации:

1. Издать приказ о назначении системного администратора информационной системы «Дневник.ру».

2. Разработать и утвердить должностную инструкцию системного администратора.

3. Внести изменения в должностные инструкции «Учитель», «Классный руководитель», «Заместитель директора по УВР», «Лаборант кабинета информатики», вменяющие перечисленным лицам ведение электронных форм документов, в том числе электронных журналов и дневников обучающихся в рамках их компетентностей.

4. Привести в соответствие локальные нормативные акты:

4.1. Положение об электронном журнале и электронном дневнике (как модуле электронного журнала) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35», утверждённое приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2015 № 108;

4.2. Регламент ведения электронного журнала успеваемости в Средней школе № 35, утверждённый приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2015 № 108;

4.3. Регламент предоставления услуги электронный дневник (информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 35», утверждённый приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2015 № 108, в части:

- сроков выставления текущих, итоговых оценок в электронный журнал/электронный дневник;
- отчётных периодов и ответственных за предоставление отчётности;
- порядка предоставления для хранения твёрдых копий электронных журналов и архивного хранения электронных и твёрдых копий электронных журналов;

5. Обеспечить:

5.1. регистрацию 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», утверждённого приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2017 № 105 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);

5.2. регистрацию выдачи учётных данных для системы «Дневник.ру» в Журнале регистрации выдачи учётных данных (персонального кода доступа в систему «Дневник.ру»), утверждённом приказом директора Средней школы № 35 от 01.09.2017 № 105, в полном объёме;

5.3. надлежащее архивное хранение учётных 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».

6 Разместить:

- на информационном стенде в фойе здания Средней школы № 35 информацию:

- 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*);

- на официальном сайте Средней школы № 35 информацию:

- 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.

Руководителю Средней школы № 35 Анульевой И.Г. 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 № 35, 1 экз. – Управление образование).

Один экземпляр Справки на 9 листах вручён 10 ноября 2017г.

Директор Средней школы № 35

И.Г. Анульева