

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 «Основная общеобразовательная школа № 39»

18 апреля 2019 года

В соответствии с Планом-графиком работы органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» с муниципальными образовательными учреждениями на 2018-2019 учебный год, утверждённым начальником Управления образования 01 сентября 2018 года, 18 апреля 2019 года 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»), в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 39» (далее – Основная школа № 39).

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 приказом начальника Управления образования от 28.06.2013 № 156 (в ред. от 17.03.2015 № 37) (далее - Регламент)):

1) Приказ директора Основной школы № 39 от 10.02.2014 № 21 «О внедрении в управление деятельностью муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39» электронного журнала»;

2) Приказ директора Основной школы № 39 от 11.01.2017 № 9 «Об информационной безопасности учреждения»;

3) График работы по внедрению «Электронного журнала» на 2014 год, утверждённый приказом директора Основной школы № 39 от 10.02.2014 № 21;

4) Положение о ведении электронного журнала/электронного дневника, утверждённое директором Основной школы № 39 30.08.2018г.;

5) Регламент ведения электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала) в Основной школе № 39, утверждённый приказом директора Основной школы № 39 от 10.02.2014 № 21;

6) Регламент предоставления услуги «Электронный дневник» (информирования учащихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 39», утверждённый приказом директора Основной школы № 39 от 10.02.2014 № 21;

7) Примерный перечень локальных нормативных актов, в который может потребоваться внесение изменений для использования «Электронного журнала», утверждённый приказом Основной школы № 39 от 10.02.2014 № 21;

8) Состав группы сотрудников, участвующих во внедрении электронного журнала, разработке нормативного обеспечения, утверждённый приказом Основной школы № 39 от 10.02.2014 № 21.

2. Перечень документов по делопроизводству:

1) Журнал регистрации жалоб, заявлений и предложений (первая запись 07.11.2017г);

2) Заявление на предоставление информации о текущей успеваемости их ребенка в форме электронного дневника;

3) Журнал регистрации выдачи учётных данных (кода доступа в электронный дневник) (форма не утверждена).

4) Информация об оказываемой услуге:

4.1) в бумажном виде на информационном стенде в фойе здания Основная школа № 39 размещена информация в соответствии с п.п. 1.4.1. – 1.4.2. Регламента, утверждённого приказом начальника Управления образования от 28.06.2013 № 156 (в ред. от 17.03.2015 № 37):

об Управлении образования:

- полное наименование Управления образования, адрес, справочный номер телефона (факса) Управления образования, адрес официального Интернет-сайта Управления образования, адрес электронной почты Управления образования;

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

об образовательном учреждении:

- ФИО руководителя график приема, телефон, адрес электронной почты и адрес официального Интернет-сайта Основной школы № 39;

- Регламент ведения электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала) в Основной школе № 39;

4.2) в электронном виде на официальном сайте МОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Электронный дневник» 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;

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

- *об образовательном учреждении (п. 1.4.1. Регламента):*

- ФИО руководителя график приема, телефон, адрес электронной почты и адрес официального Интернет-сайта Основной школы № 39;

- ФИО работника в образовательном учреждении, ответственного за предоставление услуги, кабинет (нет), график приема, телефон – Забелина Ольга Сергеевна, часы приёма: пятница с 15.00 -17.00, тел. 39-81-39;

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

- 1) 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»;

- 2) 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»;

- 3) Положение о ведении электронного журнала/электронного дневника, утверждённое директором Основной школы № 39 30.08.2018г.;

- 4) Регламент ведения электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала) в Основной школе № 39, утверждённый приказом директора Основной школы № 39 от 10.02.2014 № 21;

- 5) Регламент предоставления услуги «Электронный дневник» (информирования учащихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 39», утверждённый приказом Основной школы № 39 от 10.02.2014 № 21;

- 6) Согласие на обработку персональных данных в информационной системе «Дневник.ру» (образец);

- 7) Заявление родителей (законных представителей) на предоставление информации о текущей успеваемости их ребенка в форме электронного дневника (образец);

- 8) Инструкции по авторизации в системе «Дневник.ру» для учителей, родителей, учеников.

В ходе мониторинга установлено:

В Основной школе № 39 разработаны нормативно-правовые документы по ведению электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала).

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

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

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

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

Родители пишут заявление на предоставление информации о текущей успеваемости их ребенка в форме электронного дневника.

Фиксация выдачи пригласительных кодов для доступа к информационной системе «Дневник.ру» осуществляется в Журнале регистрации выдачи учётных данных (кода доступа в электронный дневник).

В основной школе № 39 оборудовано девять рабочих мест для учителей, классных руководителей, позволяющих работать в системе «Дневник.ру».

Функциональные обязанности специалистов Основной школы № 39 по заполнению электронного журнала/электронного дневника определены в Положении о ведении электронного журнала/электронного дневника, утверждённом директором Основной школы № 39 30.08.2018г.

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, как учителя заполняют электронный журнал: выставляют текущие и итоговые оценки, выдают домашние задания, заполняют поурочное планирование (проверены электронные журналы классов: 1 – окружающий мир, математика, 2 – русский язык (в третьей четверти заполнены не все домашние задания), 3 ск – математика (в третьей четверти заполнены не все домашние задания), 4 – литературное чтение, 4 и – литературное чтение (нет записей о выдаче домашних заданий в течение всего года), 5 - музыка, 6 – литература, английский язык (записи в журнале начаты со второй четверти), 7 ск – география, алгебра, русский язык, история (нет домашних заданий в первой четверти), 8 – география, биология, обществознание, 9 – химия, 9 ск – история.

В Положении об электронном журнале Основной школы № 39, утверждённом директором Основной школы № 39 30.08.2018, определены отчётные периоды по работе с электронным журналом:

- отчет об активности пользователей при работе с электронным журналом создается один раз в месяц;

- отчеты по успеваемости и качеству 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 журнала успеваемости, прошивается и скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения.

Фактическая проверка показала наличие в Основной школе № 39 твёрдых копий электронных журналов на бумажных носителях, распечатанных по окончании учебного года (в наличии имеются 12 журналов за 2017-2018 уч. год, отсутствуют журналы 8, 9, 9 ск классов). Журналы прошиты, скреплены подписью руководителя и печатью учреждения. Электронное хранение журналов на момент мониторинга отсутствует.

Заключение:

Делопроизводство при предоставлении услуги «Электронный дневник» ведётся не в полном объёме, а именно отсутствуют:

1. приказ о назначении ответственного лица (администратора) в МОУ за предоставление услуги «Электронный дневник»;
2. регистрация запроса и принятого решения о предоставлении (не предоставлении) услуги в Журнале регистрации запросов «О предоставлении информации о текущей успеваемости учащихся в рамках предоставления услуги «Электронный дневник»;
3. аналитические материалы лица, осуществляющего контроль за ведением электронного журнала/электронного дневника;
4. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
4. Соглашение между ООО «Дневник.ру» и муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Основная общеобразовательная школа № 39».

Жалоб на качество предоставления услуги со стороны граждан и контролирующих органов нет.

Рекомендации:

1. Издать приказ о назначении ответственного лица (администратора) в МОУ за предоставление услуги «Электронный дневник».
2. Утвердить форму Журнала регистрации выдачи учётных данных (кода доступа в электронный дневник).
2. Обеспечить:
 - 2.1. регистрацию запроса и принятого решения о предоставлении (не предоставлении) услуги в Журнале регистрации запросов «О предоставлении информации о текущей успеваемости учащихся в рамках предоставления услуги «Электронный дневник»;
 - 2.2. надлежащее архивное хранение учётных данных на электронных носителях в соответствии с действующим Положением об электронном журнале Основной школы № 39, утверждённом директором Основной школы № 39 30.08.2019;
 - 2.3. наличие Согласий родителей (законных представителей) обучающихся на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка;
 - 2.4. контроль за ведением электронного журнала/электронного дневника с последующим составлением аналитических материалов.

3. Разместить:

- на информационном стенде в фойе здания Основной школы № 39 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.

4. Заключить Соглашение между ООО «Дневник.ру» и муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Основная общеобразовательная школа № 39».

Руководителю Основной школы № 39 Осколковой Т.В. представить отчёт о принятых мерах в Управление образования (каб. № 205) в течение десяти рабочих дней со дня получения настоящей Справки.

Главный специалист
Управления образования

О.П. Гашева

Настоящая Справка составлена в двух экземплярах (1 экз. – Основная школа № 39, 1 экз. – Управление образование).

Один экземпляр Справки на 6 листах вручён «___» _____ 2019 г.

Директор основной школы № 39

Т.В. Осколкова