

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Калининская школа Первомайского района Республики Крым»
(МБОУ Калининская школа)**

Принято на педагогическом совете
протокол от 20.06.2025 г. № 13

Утверждено
приказом директора
МБОУ Калининская школа
от 20.06..2025 г № 112

**Положение
о предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося**

Настоящее положение о предоставлении услуги «Электронный дневник» (информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) устанавливает последовательность и сроки процедур и принятия решений по предоставлению услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица либо его уполномоченного представителя.

Полномочия по предоставлению услуги осуществляется муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Калининская школа Первомайского района Республики Крым» (далее – МБОУ Калининская школа)

Система ЭЖ И ЭД обеспечивает учет индивидуальных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

При ведении учёта успеваемости с использованием АИС «ЭлЖур» обучающимся и их родителям (законным представителям) обеспечивается возможность оперативного получения информации без обращения к сотрудникам МБОУ Калининская школа (автоматически).

Лица, имеющие право на получение Услуги

В качестве заявителей на предоставление услуги выступают физические лица – обучающиеся МБОУ Калининская школа и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

Заявители имеют право получить Услугу через законного или уполномоченного представителя.

Для родителей, которые заявили о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам представления информации, обеспечивается информирование о результатах обучения не реже чем один раз в неделю с использованием распечатки результатов.

Ученик, достигший 14-летнего возраста, (и получивший паспорт), в случае отказа родителя от получения услуги в электронном виде, имеет право самостоятельно обратиться к классному руководителю и заявить о намерении получения данной услуги в электронном виде. В этом случае необходимо получить письменное согласие ученика о получении данной услуги в электронном виде во избежание юридических противоречий.

Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

Прием Заявителей (представителей Заявителя) по вопросу предоставления Услуги осуществляется по адресу: 926319 республика Крым, Первомайский район, село Калинино, улица Ленина, дом 1-А.

При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.

Должностное лицо обязано сообщить график приема, точный почтовый адрес общеобразовательной организации, способ проезда к нему.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с графиком работы общеобразовательной организации.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся Заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультирование по вопросам предоставления Услуги специалистами общеобразовательной организации осуществляется бесплатно

Предоставление данной услуги предполагает:

1. Проведение регистрации согласия/несогласия на обработку персональных данных граждан, желающих получать сведения об успеваемости их детей (подопечных) в электронной форме.

2. Предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронной и бумажной форме:

- получение предусмотренной в рамках услуги информации родителями (законными представителями) обучающихся через веб-интерфейс персонального кабинета в ЭЖД, в том числе в виде рассылки по электронной почте и SMS;
- просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом, учебной группой, учебным потоком или обучающимся по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов через веб-интерфейс персонального кабинета в информационной системе «Электронный журнал/дневник», в том числе в личном кабинете пользователя;
- формирование выписок в бумажной форме из «Электронного журнала /дневника» для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и Интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме.

Правила предоставления услуги «Электронный дневник»

При ведении учета успеваемости с использованием ЭЖ обучающимися и их родителями (законными представителями) обеспечивается возможность оперативного получения информации без обращения к сотрудникам ОУ (автоматически)- электронный дневник.

Для соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - 152-ФЗ) образовательная организация собирает письменные согласия на обработку персональных данных (ПДн) обучающихся и их законных представителей. Образовательная организация является оператором ПДн всех участников образовательного процесса в своей организации (152-ФЗ, ст.3, п.2).

ОУ вправе передать полномочия третьим лицам обрабатывать ПДн участников образовательного процесса. Третьими лицами выступают органы муниципальной и региональной власти, а также разработчики информационной системы, в рамках которой ОУ ведет учет успеваемости обучающихся.

ОУ организует сбор согласий на обработку ПДн, где указаны все лица, которые уполномочены обрабатывать данные пользователей. Участники образовательного процесса (родители/законные представители, обучающиеся и сотрудники ОО) должны быть уведомлены о том, кто обрабатывает их ПДн.

Для родителей (законных представителей), которые заявили о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам:

- ✓ такие родители пишут заявление об отказе от услуги электронный дневник;
- ✓ классный руководитель представляет информацию о результатах обучения не реже чем один раз в месяц (с использованием распечатки результатов) способом, оговоренным родителем в заявлении;
- ✓ технический специалист должен удалить учетную запись пользователя в системе;
- ✓ в общеобразовательной организации издается приказ, где за указанным обучающимся закрепляется кодовое имя, например, Ученик 1;
- ✓ в учетной записи в системе меняется ФИО обучающего на кодовое имя, и ведется учет успеваемости и посещаемости, как и прежде;
- ✓ при выводе на печать журналов успеваемости в конце года к журналу прикладывается копия приказа.

Обработка ПДн осуществляется только с согласия участника образовательного процесса и если родитель/законный представитель все-таки не дает согласие на обработку своих ПДн и ПДн своего ребенка:

1. Администратор системы в школе не создает для родителя/законного представителя учетную запись в системе.
2. В систему вносится минимальный набор данных об учащемся, не позволяющих точно идентифицировать личность - ФИО, дата рождения и пол (210-ФЗ, ст.7, п.4).
3. В созданной учетной записи ребенка ведется учет успеваемости и посещаемости.

Участник образовательного процесса - владелец персональных данных, вправе отозвать (данное ранее) согласие на обработку как своих ПДн, так и ПДн ребенка и требовать полного исключения его и его ребенка из системы.

Родители (законные представители), которые не отказались в письменном виде от услуги электронного дневника, обязаны:

- своевременно (в течение 3 дней после получения приглашающего кода) зарегистрироваться в личном кабинете самостоятельно. В случае возникновения проблем в регистрации необходимо обратиться к администрации школы за помощью.

- ежедневно просматривать текущие отметки, знакомиться с сообщениями и объявлениями.
- организовать и контролировать работу своих детей в личном кабинете обучающегося.

Каждый обучающийся 1-11 классов школы должен быть зарегистрирован в своем личном кабинете через систему ЕСИА.

Доступ к Электронному дневнику происходит только через ЕСИА. То есть для доступа у пользователей должна быть учетная запись на портале Госуслуг и авторизация через ЕСИА. Для обучающихся не достигших 14 лет создается детская учетная запись на портале Госуслуг родителями (законными представителями).

Подключение родителя (законного представителя) к сервису «Электронный дневник» осуществляется после зачисления обучающегося в МБОУ Калининская школа и внесения данных обучающегося в систему «Контингент» в соответствии с заявлением

Услуга предоставляется бесплатно.

Срок предоставления услуги.

Доступ к Электронному дневнику обеспечивается постоянно на весь период обучения в МБОУ Калининская школа обучающегося, в течение учебного года (сентябрь – июнь).

Рекомендуется регулярно информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о прогнозе итоговой успеваемости обучающихся за отчетный период.

Информация об итоговом оценивании должна быть доступна обучающимся и их родителям (законным представителям) не позже суток после получения результатов.

Отказ в предоставлении услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- ✓ запрос подан лицом, не относящимся к заявителям, предусмотренным настоящим Регламентом;
- ✓ лицо, получение информации о текущей успеваемости и посещаемости которого запрашивается заявителем, не является обучающимся МБОУ Калининская школа;
- ✓ наличие недостоверной, искаженной, противоречивой или неполной информации в заявлении;
- ✓ заявление заявителя об отказе в получении услуги.

Решение об отказе в предоставлении услуги подписывается руководителем образовательного учреждения и выдается заявителю с указанием причин отказа.