

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа №11 им. А.В.Преснякова г.Феодосии Республики Крым»

РАССМОТРЕНО

педагогическим советом

МБОУ школа № 11 им. А.В.Преснякова

(Протокол от 30.08 2021 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

директор

МБОУ школа № 11 им. А.В.Преснякова

В.П.Горбач

(Приказ от 30.08.2021 г. № 239)

## РЕГЛАМЕНТ

### ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ЭЛЕКТРОННЫЙ ДНЕВНИК» (информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) в МБОУ «Школа № 11 им. А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»

1. Администрация МБОУ Школа № 11 им. А.В.Преснякова вправе самостоятельно организовать учет учебной деятельности, руководствуясь действующим законодательством.
2. Услуга «Электронный дневник» предоставляется МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г.Феодосии Республики Крым» (далее – ОУ) в электронном виде посредством использования автоматизированной информационной системы «Электронный журнал ЭлЖур».
3. Услуга «Электронный дневник» предоставляется бесплатно.
4. Адрес предоставления услуги «Электронный дневник» в электронном виде:  
[https:// fe011.eljur.ru](https://fe011.eljur.ru)
5. Ответственность за содержание и качество предоставляемой услуги возлагается на руководителя ОУ.
6. Регламент определяет порядок и условия предоставления услуги, в результате которой учащиеся школы и их родители (законные представители) должны получить доступ к актуальной и достоверной информации:
  - сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащегося;
  - сведения о результатах промежуточной аттестации учащегося;
  - сведения о результатах итоговой аттестации учащегося;
  - сведения о посещаемости уроков (занятий);
  - сведения о расписании уроков (занятий);
  - сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);
  - содержание образовательной деятельности с описанием тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии), общего и индивидуального домашнего задания.
7. В целях получения услуги заявитель обязан:
  - 7.1 написать заявление о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника в электронной форме (приложение 1).

7.2 предоставить согласие на обработку персональных данных (приложение 2).

8. В случае нежелания получения услуги «Электронный дневник», родители (законные представители) обучающихся пишут отказ (приложение 3).

9. Записи в электронном журнале признаются как записи бумажного журнала, записи в электронном дневнике признаются как записи в бумажном дневнике.

10. Предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронной и бумажной форме осуществляется с помощью:

10.1 получения предусмотренной в рамках услуги информации родителями (законными представителями) обучающихся через веб-интерфейс персонального кабинета в ЭЖ/ЭД, в том числе в виде рассылки по электронной почте и SMS

10.2 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 ЭлЖур»;

10.3 формирование выписок в бумажной форме из «Электронного журнала ЭлЖур» для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме.

11. Участники образовательного процесса не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа в ЭЖ/ЭД другим лицам. Передача персонального логина и пароля для входа в Систему другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

12. Участники образовательного процесса соблюдают конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль).

13. Участники образовательного процесса в случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, уведомляют в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении руководителя ОУ, службу технической поддержки информационной системы.

14. Все операции, произведенные участниками образовательного процесса с момента получения информации руководителем общеобразовательного учреждения и службой технической поддержки о нарушении, указанном в п.3, признаются недействительными.

Приложение № 1  
к Регламенту предоставления услуги  
«Электронный Дневник» в МБОУ «Школа № 11 им  
А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»

Директору  
МБОУ Школа №11  
им. А.В.Преснякова

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон:  
\_\_\_\_\_

Заявление

Я, \_\_\_\_\_  
родитель (законный представитель) моего(ю) сына (дочери)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, обучающегося \_\_\_\_\_ класса, прошу  
предоставить услугу «Электронный дневник».

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.и.о

к Регламенту предоставления услуги  
«Электронный Дневник» в МБОУ «Школа № 11 им.  
А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных в информационной  
системе «Электронный журнал»

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

(кем и когда)

\_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(далее - «Законный представитель»),  
действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего (ей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_ свидетельство о рождении/паспорт

(Ф.И.О. ребёнка)

\_\_\_\_\_  
выданное \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(далее – «Обучающегося»), даю согласие

(кем и когда)

МБОУ «Школа №11 им. А.В.Преснякова г.Феодосии Республики Крым» на обработку с использованием автоматизированной информационной системы «Электронный журнал», а именно: на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, пол, дату рождения, паспортные данные, сведения о месте работы, должности, телефон Законного представителя Обучающегося,
- фамилия, имя, отчество, дату рождения, пол, данные свидетельства о рождении, паспортные данные, СНИЛС Обучающегося,
- данные об успеваемости (оценки и посещаемость), домашних заданиях, расписании, достижений Обучающегося.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела Обучающегося:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол;
- домашний адрес;
- сведения о документах, удостоверяющих личность (СНИЛС, свидетельство о рождении, паспортные данные);
- сведения о состоянии здоровья (медицинская и физкультурная группа здоровья);
- фамилия, имя, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, адреса электронной почты, сведения о документах, удостоверяющих личность (паспортные данные), место работы.

2. Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:

- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- поведение в школе;
- награды и поощрения;
- расписание уроков, расписание школьных звонков;
- содержание уроков, внеурочных занятий, домашних заданий;

- фамилия, имя, отчество педагогов, ведущих обучение.

Школа вправе размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним строго ограниченному кругу лиц: обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося, а также административным и педагогическим работникам школы.

Цель обработки:

Обеспечение процесса ведения электронного журнала, предоставление Обучающемуся и /или Законным представителям информации о текущей успеваемости Обучающегося в образовательных учреждениях начального, основного и общего среднего образования в электронном формате.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанном ОУ до момента выпуска, исключения, перевода в другое ОУ.

Осведомлѐн(а) о праве отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ОУ.

Подпись: \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Регламенту предоставления услуги  
«Электронный Дневник» в МБОУ «Школа № 11 им.  
А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»

Директору  
МБОУ Школа №11  
им. А.В.Преснякова

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон:  
\_\_\_\_\_

Заявление

Я, \_\_\_\_\_  
родитель (законный представитель) моего(ю) сына (дочери)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения, обучающегося \_\_\_\_\_ класса, отказываюсь от использования доступа к электронной форме предоставления информации о достижениях моего (моей) сына (дочери) в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Информирование об учебных достижениях моего ребенка прошу предоставлять на бумажном носителе

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.и.о