

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА

ПРОХЛАДНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.ЯНТАРНОГО»

361020, Кабардино-Балкарская Республика, Р/сч 40204810100000000225

Прохладненский район, ГРКЦ НБ КБ респ. банка с.Янтарное, ул. Верхняя 1б России г.Нальчика

Тел. (86631) 52-3-84, 52-2-37 ИНН 0716001076 БИК 048327001

E-mail: school-yantar@yandex.ru Fax. 52-3-84

~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

**Делопроизводство ведения электронных классных журналов и дневников обучающихся в общеобразовательном учреждении**

1. Общеобразовательное учреждение разрабатывает собственную нормативно-правовую базу (локальные акты), не противоречащую действующему законодательствуРоссийской Федерации в области образования, устанавливающую требования по внедрению и использованию электронных классных журналов и дневников обучающихся. Комплект документов общеобразовательного учреждения, обеспечивающий внедрение и использование электронных журналов должен, как минимум, включать в себя:

* план работ по внедрению электронных журналов;
* комплект документов по обеспечению законодательных требований о защите персональных данных;
* комплект документации по регламентации использования электронных журналов; комплект дополнений в функциональные обязанности работниковобразовательных учреждений, связанный с использованием электронных журналов;
* регламент использования электронных журналов;
* приказ руководителя образовательного учреждения о внедрении в деятельность образовательного учреждения электронных журналов.

Ведение электронного классного журнала является обязательным для каждого учителя-предметника и классного руководителя школы.

1. Информация электронного классного журнала должна полностью соответствовать информации бумажного классного журнала. Ответственность за соответствие учетных записей в электронном журнале фактам реализации учебного процесса лежит на руководителе образовательного учреждения.
2. Контроль ведения электронного классного журнала осуществляется заместителем директора по УВР не реже 1 раза в месяц. Контроль подразумевает несколько направлений:

* проверка своевременности отражения в журнале занятий;
* проверка своевременности выставления отметок;
* проверка выполнения графика наполняемости отметок;
* проверка отражения посещаемости занятий;
* проверка выполнения учебного плана;
* учет замененных и пропущенных уроков (занятий) в соответствии с действующими нормативно-регламентирующими документами

Результаты проверки электронных журналов доводятся до сведения учителей-предметников и классных руководителей.

1. В конце каждого учебного года ответственный координатор по работе с электронными журналами и электронными дневниками обучающихся проводит процедуру архивации электронных журналов по классам.
2. Вся отчетная документация должна храниться в соответствии с требованиями законодательства РФ и данного Положения. В частности:

* сводные результаты итогового оценивания учеников должны храниться на бумажных носителях, заверенных в установленном порядке;
* информация о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) должна храниться и соответствии с законом РФ о персональных данных.

Отчетная информация, выводимая для архива в электронной форме, должна храниться: в стандартном формате, не требующем специального программного обеспечения.

1. Сводная ведомость успеваемости должна быть передана в архив через 5 лет хранения журнала в образовательном учреждении.

**Соглашение о** **неразглашении персональных данных обучающихся**

Я, , паспорт серии , номер

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_года**,** понимаю, что получаю доступ к персональным  
данным обучающихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование учреждения

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных обучающихся.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб обучающимся

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование учреждения

как прямой, так и косвенный. В связи с этим, даю обязательство, при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными обучающихся соблюдать Федеральный

закон от 27.07.2006 № I 52 «О персональных данных».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения об:

1. анкетных, биографических и биометрических данных;
2. о составе семьи;
3. паспортных данных (данных свидетельства о рождении);
4. социальном, имущественном, религиозном, национальном и ином положении семьи обучающегося;
5. адресе места жительства, домашнем телефоне, адресе электронной почты;
6. месте работы или учебы членов семьи учащегося, характере взаимоотношений в семье;
7. личных делах обучающихся.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных обучающегося или их утраты, я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ, п.п.в. п.6 ст.81 ТК РФ.

С Уставом Учреждения в части защиты, хранения, обработки и передачи персональных данных обучающихся муниципального образовательного учреждения ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.)

<\_\_\_\_>\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Руководителю МКОУ «СОШ с.Янтарного»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю свое согласие на сбор,

ФИО родителя (законного представителя)

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обработку, блокировку и уничтожение персональных данных моего(ей)

сына (дочери): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Передача персональных данных разрешается на период

учебного года.

С Положением о защите персональных данных ознакомлен, права и обязанности и области зашиты персональных данных мне разъяснены.

<\_\_\_\_\_>\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись родителя(законного представител