МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования Свердловской области
Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 314

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 29.08.2026 № 140-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об Электронном журнале

Принято Педагогическим советом
(протокол №1 от 29.08.2026)

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», законом РФ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», типовым положением об общеобразовательном учреждении, законом РФ «О защите персональных данных», Административным регламентом предоставления муниципальными общеобразовательными учреждениями услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», Уставом МАОУ СОШ № 314.

1.2. Электронный журнал (далее – ЭЖ) в МАОУ СОШ № 314 реализуется на основе типового облачного решения в сфере образования «Моя школа» (далее – ТОР «Моя школа»). Школа является оператором ЭЖ.

1.3. Участниками правоотношений по предоставлению им указанной услуги в качестве заявителей (далее – пользователи) выступают граждане Российской Федерации, иностранные граждане, являющиеся родителями (законными представителями, действующими на основании решения органа опеки и попечительства об установлении опеки) обучающихся школы или их уполномоченные представители (при предъявлении доверенности, заверенной родителем (законным представителем).

1.4. Согласно главе 2 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) оператор, ведущий обработку персональных данных, должен иметь согласие субъекта персональных данных на их обработку, содержащее указание на цели обработки, перечень данных, которые подлежат обработке, способы обработки, срок действия согласия на обработку персональных данных, способ его отзыва и прочее. Указанное согласие родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся дают в письменном виде при приеме обучающегося в школу. Согласие хранится в личном деле обучающегося в течение всего периода обучения.

1.5. В соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона № 152- ФЗ согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ. На основании пункта 4 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ обработка персональных данных допускается в случае, если обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций

организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг.

1.6. Целью ведения электронного журнала является повышение качества школьного образования.

1.7. Ведение электронного журнала решает следующие задачи:

- оптимизация процесса мониторинга результатов учебной деятельности за счет его автоматизации;
- повышение ответственности участников образовательного процесса за качество образования за счет предоставления им оперативной информации о текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- улучшение качества процессов коммуникации между участниками образовательного процесса за счет использования дополнительных информационных каналов (электронный дневник, доска объявлений и т.п.).

2. Порядок использования ЭЖ.

2.1. Доступ пользователя к ЭЖ осуществляется через сеть Интернет.

2.2. Пользователю предоставляется возможность работы на любом компьютере, подключенном к сети Интернет, с использованием любого браузера.

2.3. Количество пользователей, одновременно работающих с ЭЖ, не ограничено.

2.4. Персональные данные, внесенные в ЭЖ, защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с п.4 Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» меры по обеспечению безопасности персональных данных реализуются в том числе посредством применения в информационной системе средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия, в случаях, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз безопасности персональных данных на уровне.

2.5. Пользователю предоставляется авторизованный доступ к информации, хранящейся в ЭЖ, ограниченной сведениями, которые являются персональными данными самого заявителя либо только того обучающегося, чьим родителем (законным представителем) он является.

2.6. Вход учителей в ЭЖ осуществляется по ссылке https://edu.gosuslugi.ru/ обучающихся и их родителей – по ссылке

https://www.gosuslugi.ru/school. Адреса ссылок размещаются на официальном сайте МАОУ СОШ №314.

2.7. Авторизация пользователей в системе организована с помощью единой системы идентификации и аутентификации, поэтому логином и паролем для входа в систему являются логин и пароль от личного кабинета пользователя на портале «Госуслуги». Идентификатором пользователя в системе является СНИЛС. Идентификация возможна в случае совпадения СНИЛС пользователя, указанного в личном кабинете «Госуслуг» и в ТОР «Моя школа» при зачислении обучающегося в образовательную организацию.

2.8. В целях обеспечения информационной безопасности пользователь должен хранить свою парольно-ключевую информацию в тайне.

2.9. Пользователю предоставляются сведения о посещении уроков, а также результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающегося, включая сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены отметки.

2.10. Нормативные сроки внесения информации в ЭЖ:

- о текущей успеваемости – не более 3 дней от даты проведения урока или даты выполнения обучающимся работы, по итогам которой выставлена отметка;
- о результатах промежуточной аттестации – не более 2 дней после окончания учебного периода;
- о пропусках уроков – не более 3 дней от даты проведения урока.

2.11. Получение информации о текущей, промежуточной и итоговой аттестации осуществляется пользователем самостоятельно.

2.12. В случае возникновения технических проблем в течение всего периода их устранения информирование родителей (законных представителей) об успеваемости обучающихся осуществляется с помощью бумажных носителей не реже 1 раза в 14 дней.

3. Функции сотрудников МАОУ СОШ №314 при работе с ЭЖ

3.1. **Администратор ЭЖ**:

- ведет учет сотрудников и обучающихся с учетом изменений в течение учебного года;
- занимается введением данных на этапе начала учебного года, при необходимости корректирует их,
- консультирует и обучает других участников проекта; взаимодействует со службами технической поддержки.

3.2**. Сетевой учитель:**

- загружает календарно-тематическое планирование;
- выставляет в ЭЖ текущие, промежуточные и итоговые отметки учащихся классов, в которых он осуществляет образовательную деятельность;
- отмечает отсутствие обучающихся на уроке;

- записывает домашние задания;
- информирует администратора ЭЖ об обнаруженных в ЭЖ ошибках.

2.13. Назначение на должности для обеспечения использования электронного журнала осуществляется приказом директора. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются приказами и должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке. Назначение на должность в ЭЖ не освобождает работника от исполнения других обязанностей, определенных его должностными инструкциями.

2.14. Запись о назначении на должности в ЭЖ в трудовую книжку не вносится.

2.15. Сотрудник МАОУ СОШ № 314 при работе с ЭЖ обязан:

- хранить в тайне свой логин и пароль для доступа в ЭЖ, чтобы исключить возможность внесения в ЭЖ недостоверной информации лицами, не имеющих соответствующих прав доступа;
- исключить несанкционированный доступ к ЭЖ под своей учетной записью, в частности, не оставлять персональный компьютер, на котором ведется работа с ЭЖ, без контроля, в случае необходимости покинуть кабинет – выйти из-под своей учетной записи;
- в случае возникновения подозрения о несанкционированном доступе в ЭЖ третьих лиц немедленно сменить логин и пароль в ЕГАИС, принять меры к устранению последствий несанкционированного доступа в ЭЖ;
- соблюдать нормативные сроки внесения информации, указанные в п.2.10 настоящего Положения.

2.16. Сотрудник школы, ведущий ЭЖ, имеет право:

- в обезличенном виде использовать информацию ЭЖ для мониторинга и анализа эффективности собственной педагогической деятельности, а также для представления педагогическому и родительскому сообществам, другим заинтересованным лицам в целях повышения эффективности образовательной деятельности школы;
- вносить предложения по улучшению ЭЖ администратору ЭЖ для передачи их разработчикам.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371002

Владелец Белова Елена Геннадьевна

Действителен С 19.01.2026 по 19.01.2027