

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете,  
протокол от 18.12. 2020 года № 14

**ПРИНЯТО:**

на общешкольном родительском собрании,  
протокол заседания № 1 от 25.12.2020 года

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании обучающихся,  
протокол № 3 от 21.12.2020 года

**Порядок  
идентификации личности обучающегося  
в электронной информационно-образовательной среде  
и контроль за соблюдением законодательства  
в сфере учёта и хранения образовательных результатов в  
муниципальном казенном общеобразовательном учреждении  
Ягодинская средняя общеобразовательная школа**

**1. Общие положения.**

1.1. Порядок идентификации личности обучающегося в электронной информационно-образовательной среде и контроль за соблюдением законодательства в сфере учёта и хранения образовательных результатов в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Ягодинская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту – Порядок) обеспечивает способ идентификации личности обучающегося в электронной информационно - образовательной среде муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ягодинская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение, школа) и контроль за соблюдением законодательства в сфере учета и хранения образовательных результатов в Учреждении.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 года N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», иными нормативно-правовыми актами в сфере образования.

1.3. В настоящем Порядке под web-интерфейсом понимается комплекс программно-аппаратных средств, включающий в себя базу данных, созданную в определенной автоматизированной информационно-аналитической системе (например: ЭКЖ)

1.4. Доступ к web-интерфейсу позволяет получить информацию, хранящуюся в базах данных (результаты успеваемости, промежуточной аттестации, темы учебных занятий, посещаемость обучающимися и т.д.).

1.5. В Учреждении используется система идентификации личности, обучающихся, получающих доступ к электронной информационно-образовательной среде, позволяющая программными и (или) иными средствами, осуществлять идентификацию личности обучающихся, а также обеспечивающая контроль в сфере учета и хранения образовательных результатов. Идентификация личности обучающихся применяется при организации учебной деятельности, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговой аттестации, оказания учебной помощи обучающимся и иных образовательных процедур. Идентификация личности обучающихся осуществляется путем использования электронной идентификация личности.

1.6. Электронная идентификация личности обучающегося осуществляется посредством авторизации в web-интерфейсе.

1.7. Настоящий Порядок вступает в силу с даты утверждения настоящего Порядка и сохраняют свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования и присоединения, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

1.8. Реализации образовательных программ может производиться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Идентификация личности обучающихся может применяться посредством использования цифровых образовательных ресурсов, размещенных на образовательных сайтах при согласии обучающегося на обработку его персональных данных указанными на платформе.

1.9. Электронная идентификация личности обучающегося осуществляется посредством авторизации на портале. Для идентификации обучающийся вводит свой логин и пароль, полученный при авторизации на учебной платформе.

## **2. Технология обеспечения идентификации личности обучающегося в информационно-образовательной среде**

2.1. Предоставление доступа к web-интерфейсу, как электронной информационно-образовательной среде, осуществляется ответственным лицом.

2.2. Работа обучающихся Учреждения в электронной информационно-образовательной среде осуществляется по авторизованному доступу с использованием личных учетных данных (логин и пароль).

2.3. Присвоение обучающемуся Учреждения учетных данных осуществляется автоматически в автоматизированной информационно-аналитической системе.

2.4. Основанием для получения обучающимся учетных данных для авторизованного доступа в электронной информационно-образовательной среде является приказ о зачислении в Учреждение. После издания приказа о зачислении ответственное лицо выдает всем обучающимся или их родителям (законным представителям) логин и пароль.

2.5. Учетные данные обучающихся формируются автоматически - случайным образом сгенерированный цифровой идентификатор по следующему алгоритму: логин/пароль - комбинация цифр, букв на английском языке. Пароли выдаются под подпись в журнале учета и выдачи логина и паролей электронной информационно-образовательной среды (форма журнала – приложение №1 к настоящему Порядку).

2.6. Для последующей идентификации личности обучающийся вводит в специально предусмотренных web-интерфейсом полях, свой логин и пароль, полученный от ответственного лица.

2.7. В случае наличия у обучающегося логина/пароля (выданного в другой образовательной организации), при зачислении в Учреждение его логин и пароль остаются прежними.

2.8. В случае утраты регистрационных данных обучающийся может обратиться к ответственному лицу для восстановления логина/пароля (получения данных по утерянному логину/паролю) или по его замене на новый.

2.9. Ответственное лицо восстанавливает утерянные данные о логине/пароле или выдает новые – в день обращения обучающегося, его родителей (законных представителей).

## **3. Процедура и порядок осуществление учета результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме.**

3.1. Порядок регламентирует деятельность по ведению учета и осуществление хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.2. Порядок принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренным Уставом школы.

3.3. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-11 классов. В первом классе бальная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

3.4. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Школа обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся.

3.5. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и/или электронно-цифровом формате.

3.6. Все педагоги Школы обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления оценок. Оценки в электронный дневник вносятся автоматически.

3.7. Педагоги Школы несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

3.8. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования.

3.9. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом директора Школы.

3.10. Индивидуальный учет результатов освоения учащимся основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и/или электронно-цифровой форме.

3.11. К обязательным бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся личные дела обучающихся, книги учета (по аттестатам), аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

3.12. В классных электронных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

3.13. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью предназначенной для документов и подписью классного руководителя.

3.14. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора школы.

3.15. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании основных образовательных программ основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

3.16. К обязательной электронно-цифровой форме индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ относится электронный журнал и электронный дневник.

3.17. Одной из задач электронного журнала и электронного дневника является информирование родителей (законных представителей) и обучающихся через INTERNET об успеваемости, посещаемости обучающихся, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

3.18. Ведение электронного журнала и электронного дневника регламентируется положением о ведении электронного журнала, электронного дневника.

3.19. В случае болезни педагога, замещающий педагог, заполняет электронный журнал и электронный дневник в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

3.20. При делении по предмету класса на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым педагогом, ведущим данную группу.

3.21. Педагоги Школы выставляют в электронный журнал итоговые оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации обучающихся своевременно в соответствии с датой, указанной в приказе директора школы до начала каникулярного периода.

3.22. Системный администратор (оператор ЭВ и ВМ) несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и электронного дневника, а также производит резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

#### **4. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и/или электронно-цифровой форме.**

4.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ или их частей, в т.ч. с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на обязательных бумажных носителях и/или электронно- цифровой форме.

4.2. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится на обязательных бумажных носителях:

- классные журналы – 5 лет;
- сводные ведомости классных журналов – 25 лет;
- книги для учёта и записи выданных аттестатов – 50 лет.

4.3. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет.

4.4. Изъятые из электронных журналов успеваемости учащихся сводные ведомости успеваемости на электронных носителях хранятся в течение 25 лет.

4.5. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок подлежит рассмотрению на общешкольном родительском собрании, Общим собранием обучающихся, Педагогическим советом.

5.2. Настоящий Порядок подлежит обязательному утверждению директором Учреждения. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

5.3. В настоящий Порядок директором Учреждения, могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок оформляется п. 5.1. данного Порядка.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат регулированию в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576042

Владелец Путилова Ольга Анатольевна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022