муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7» с. Новомихайловка
Чугуевский район Приморский край

ПРИКАЗ

30декабря 2020 года с. Новомихайловка **№** 212-А

О переходе на электронный журнал без использования бумажных носителей в МКОУ СОШ № 7 с. Новомихайловка

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 12 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письмом Минобрнауки от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», приказом Министерства образования Приморского края от 24 сентября 2020 г. № 1019-а «О ведении автоматизированной информационной системы «Приморский край. Образование», на основании решения педагогического Совета от 12.08.2022 г. № 10, с целью обеспечения реализации прав обучающихся и их родителей (законных представителей), совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить переход на электронный журнал/дневник (далее – ЭЖ) успеваемости учащихся без использования бумажных носителей с 01.09.2020 года.
2. Использовать электронный журнал на базе платформы АИС «Приморский край. Образование» для фиксации уроков и элективных предметов.
3. Утвердить:
3.1. План работы (дорожная карта) по переходу на электронный журнал без использования бумажных носителей (приложение 1);
3.2. Положение об электронном журнале (приложение 2).
4. Мишура И.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР), назначить администратором ЭЖ, ответственной за контроль ввода информации в ЭЖ.

5. Мишура И.А., заместителю директора по УВР:
5.1. обеспечить контроль за выполнением плана работы по переходу на ЭЖ без использования бумажных носителей;
5.2. организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению ЭЖ и своевременностью информирования родителей (законных представителей) о текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости обучающихся;
5.3. организовать консультирование педагогических работников по вопросам ведения ЭЖ.
6. Оставляю за собой обязанности по администрированию и контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ, обязанности администратора ЭЖ и технического специалиста, согласно должностным обязанностям.
6. Классным руководителям:
6.1. своевременно заполнять и контролировать актуальность данных об учащихся, родителях (законных представителях) в личных карточках ЭЖ;
6.2. предоставлять реквизиты доступа к ЭЖ пользователям своего класса;
6.3. вести учет сведений о пропущенных уроках учащихся;
6.4. информировать родителей (законных представителей) об успеваемости и посещаемости учащихся.
7. Учителям-предметникам:
7.1. ежегодно осуществлять загрузку планирования по учебным предметам, реализуемых образовательных программ в срок до 4 сентября текущего года;
7.2. ежедневно заполнять календарно-тематическое планирование, данные об успеваемости и посещаемости учащихся, видах учебных занятий, домашних заданиях;
7.3. формировать планы контрольных работ с использованием модуля многоуровневой системы оценки качества образования (МСОКО);
7.4. использовать для индивидуальной работы с обучающимися внутреннюю электронную почту.
8. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с ЭЖ под логином и паролем учителя.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы /Н.С.Чеченина/

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР И.А. Мишура _____

Приложение 1
к приказу МКОУ СОШ № 7
от 30 декабря 2020 № 212 -А

План работы (дорожная карта) по переходу на электронный журнал без использования бумажных носителей.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Анализировать материально-технические условия	До 01.09.2020	Директор Чеченина Н.С.
2	Обеспечить постоянный доступ к сети Интернет в учебных кабинетах	До 01.09.2020	Технический специалист, директор школы Лимачко З.И.
3	Провести подготовку педагогических кадров к использованию АИС «Сетевой город. Образование»	До 01.09.2020	Заместитель директора по УВР Мишура И.А.
4	Разработать локальные акты, регламентирующие работу с ЭЖ: • план мероприятий по переходу на ЭЖ; • приказ о переходе на ЭЖ; • положение о работе с ЭЖ	До 01.09.2020	Заместитель директора по УВР Мишура И.А.
5	Внести изменения в должностные инструкции, функциональные обязанности работников и др.	До 01.09.2020	Директор школы
6	Организовать обучение педагогических работников по пользованию АИС «Сетевой город. Образование»	Сентябрь-ноябрь	Директор школы
7	Организовать разъяснительную консультационную работу с педагогическими работниками по пользованию ЭЖ	Постоянно	Заместитель директора по УВР Мишура И.А.
8	Разработать систему контроля деятельности школы по ведению ЭЖ	До 01.09.2020	Заместитель директора по УВР Мишура И.А.
9	Осуществлять контроль за ведением ЭЖ	Постоянно	Заместитель директора по УВР Мишура И.А.
10	Провести родительские собрания по вопросам введения ЭЖ	Сентябрь	Классные руководители
11	Провести обучение учащихся работе с ЭЖ	Сентябрь	Классные руководители
12	Организовать постоянную консультативную помощь учащимся и родителям (законным представителям)	Постоянно	Классные руководители
13	Обеспечить беспрепятственный доступ по личному логину и паролю в ЭЖ всех участников образовательных отношений	Постоянно	Администратор ЭЖ, директор школы
14	Организация технического обслуживания АИС «Сетевой город. Образование»	Постоянно	Технический специалист, директор школы