

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ПОЛТАВСКАЯ ШКОЛА"  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

02.08.21

№ 172

с. Полтавка

*О введении электронного журнала  
в 2021-2022 учебном году*

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства № 1993-р РФ от 17.12.2009 «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № ДП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» приказа управления образованием Администрации Красногвардейского района Республики Крым №281 от 20.05.2021, решение Педагогического совета \_\_\_\_\_.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить ведение бумажных журналов учета успеваемости с 01.09.2021 года, кроме детей - инвалидов и детей с ОВЗ, занимающихся на дому.
2. Утвердить Положение о ведении Электронного журнала (Далее - ЭЖ) и электронного дневника (далее - ЭД) при переходе на ББЖ учет успеваемости обучающихся (Приложение № 1).
3. Осуществить полный переход МБОУ «Полтавская школа» на ББЖ учета успеваемости в соответствии с Планом с 01.09.2020 г.
4. Не использовать электронный журнал для учета успеваемости обучающихся 1-11 классов по всем учебным предметам, курсам, кроме обучающихся с ОВЗ и инвалидов, занимающихся на дому.
5. Возложить обязанности по работе с ЭЖ на следующих работников:
  - а) Уманову С.С., педагога-библиотекаря, технического специалиста: учет контингента обучающихся, распределение по классам, актуализация списков обучающихся, классов, учебных групп, педагогических работников ОО; отражение движения обучающихся (перевод из одного класса в другой).

- выбегне): архивация резервных и бумажных копий электронных журналов, ведение реестра бумажных и резервных копий ЭЖ, журнала пользования резервными и бумажными копиями ЭЖ; техническое обеспечение работы ББЭ и ЭД; регистрация новых пользователей, консультирование пользователей по вопросам работы в ЭЖ и ЭД.
- 5.2. На Лубий Е.Г. заместителя директора по учебно-воспитательной работе: обеспечение информационного наполнения ЭЖ в 1-11 классах, организация контроля за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов, своевременному выставлению отметок, записей тем урока, домашнего задания, учет посещаемости; своевременность информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.
- 5.3. На классных руководителей: выдача логинов и паролей родителям и обучающимся; заполнение журнала (личные данные родителей: ФИО, адрес проживания, место работы, телефон; контроль за результатами успеваемости в своем классе; заполнение сведений о занятиях во внеурочное время; информирование родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся, при необходимости - ведение переписки с родителями через ЭД.
- 5.4. На учителей - предметников: контроль посещаемости обучающихся, выставление текущих и итоговых отметок; заполнение тем уроков в соответствии с календарно-тематическим планированием, запись содержания домашнего задания и характера его выполнения.
6. Внести изменения в должностные инструкции педагогических работников и иные локальные акты, регулирующие образовательный процесс в МБОУ «Полтавская школа».
7. Утвердить Регламент предоставления услуги ЭД (информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) (Приложение № 2).
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

*Н.В. Зюзина*

**Н.В. Зюзина**

С приказом ознакомлены: