

**Муниципальное казенное учреждение «Управление образования»
Зольского муниципального района
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2» с. п.Малка**

ПРИКАЗ

от 29 октября 2020 года

№ 137

**О переходе на электронный учет успеваемости
обучающихся, отмене ведения бумажных журналов**

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организацией, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «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», приказом Министерства просвещения, науки и по делам молодежи КБР от 13.10.2020 г. №22-01-05/9768 «Об апробации электронной (безбумажной) системы учёта успеваемости обучающихся в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике в 2020-2021 учебном году, по согласованию с Управляющим советом (протокол №2 от 27.10.2020) и решения Педагогического совета № 2 от 28 октября 2020 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход к системе ведения электронных журналов/дневников (далее ЭЖ) успеваемости учащихся со 2 ноября 2020г.
2. Использовать ЭЖ для фиксации уроков с использованием информационной системы «О7. Образование-Электронная школа».
3. Возложить на Карданову А.М., электроника школы, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ
4. Утвердить:
 - План-график перехода на электронный учет успеваемости обучающихся (далее – План-график) (приложение 1);
 - Положение о ведении электронного учета (приложение 2);
 - Регламент оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (приложение 3);
 - Инструкцию по ведению учета учебной деятельности (приложение 4);

• Регламент оказания помощи при электронном учете успеваемости (приложение 5).

5. Шогеновой С.М., заместителю директора по УВР,

- обеспечить контроль выполнения Плана-графика.
- обеспечить информационное наполнение электронных журналов;
- осуществлять контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов.

6. Афауновой Ю.А., заместителю директора по ВР, организовать:

- работу классных руководителей по выдаче родителям (законным представителям) и учащимся карточки регистрации доступа к АИС "Образование" под подпись в журнале выдачи карточек для регистрации доступа к АИС "Образование"
- контроль своевременности информирования классными руководителями родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.

7. Шогеновой С.М., заместителю директора по УВР, своевременно осуществлять замену отсутствующего учителя с отметкой в электронном журнале (факт замены основного учителя отражается в момент внесения учетной записи).

8. Возложить на Шогенову С.М., заместителя директора по УВР, обязанности по консультированию учителей по вопросам работы с электронным журналом.

9. Учителям-предметникам, классным руководителям осуществлять работу по ведению электронных журналов строго с соответствии утвержденными данным приказом документами.

10. Классным руководителям:

- скорректировать (при необходимости внести) основные сведения обучающихся в базе до 2 ноября 2020г.;
- ознакомить родителей обучающихся об обязанности в конце учебных периодов: четвертей, полугодия и года просматривать электронный дневник в разделе «итоговые оценки» с отсылкой сообщения классному руководителю.

11. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы _____



Ф.Х.Хуранова

С приказом ознакомлены:

Шогенова С.М. _____

Афаунова Ю.А. _____

Карданова А.М. _____