МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 36»

г. Новокузнецк, ул. Олимпийская, 20 61-27-13

ПРИКАЗ

от 31.08.2022 № 585

«Об отмене ведения бумажных журналов
и переходе на ведение электронных журналов
успеваемости с 2022-2023 учебного года»

В соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2012 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Сводным перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, утвержденных распоряжением Правительства РФ от 17.11.2009 г. №1993-р, Положением об электронном журнале, в целях совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий, развития инновационной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход к системе ведения электронных журналов (далее ЭЖ) успеваемости учащихся с 1 сентября 2022 года.
2. Использовать ЭЖ для фиксации уроков, учета посещаемости с использованием информационной системы «АИС Электронная школа 2.0.» (далее ЭЖ).
3. Заместителям директора школы по УВР: Зотовой Г.Н., Воеводиной Н.В.:

- организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей, классных руководителей по информационному наполнению ЭЖ ;
- организовать контроль за своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости учащихся,
- проводить анализ информации об учебном процессе для принятия управленческих решений,
- вести работу согласно Положения об электронном журнале.

4. Администратору информационной системы (кадры) Макаровой И.В.:

- внести учебные планы, количество часов , классы по каждому предмету до 20.09.22,
- вести работу согласно Положения об электронном журнале.

5. Администратору информационной системы (обучающиеся) Верещака Е.Ю.:

- произвести своевременное окончание учебного года до 31.08.22 , формирование классов согласно комплектования,
- вести работу согласно Положения об электронном журнале,
- архивировать бумажные копии электронных журналов,
- осуществлять связь со службой технической поддержки.

6. Учителям-предметникам 1-11 классов:

- своевременно заполнять календарно-тематическое планирование,
- данные об успеваемости и посещаемости учащихся, видах учебных занятий, домашних заданиях в день проведения урока,
- осуществлять работу в ЭЖ согласно Положения об электронном журнале,
- нести ответственность за ежедневное и достоверное заполнение ЭЖ, недопущение учащихся к работе с ЭЖ под логином и паролем учителя.

7. Классным руководителям 1-11 классов:

- на родительских собраниях информировать о переходе в ЭЖ,

- своевременно заполнять расписание уроков, сведения об учащихся, родителях, делить класс на подгруппы (где это необходимо),
- предоставить реквизиты доступа родителям , учащимся класса,
- координировать заполнение журнала учителями-предметниками, работающими в данном классе,
- осуществлять оперативный контроль за успеваемостью и посещаемостью учащихся класса,
- предоставлять по окончании учебного периода заместителям директора по УВР отчеты об успеваемости и посещаемости учащихся класса,
- осуществлять работу в ЭЖ согласно Положения об электронном журнале.

8. Продолжить ведение бумажного дневника учащимися школы. Учителям-предметникам и классным руководителям осуществлять контроль за ведением дневников в соответствии с требованиями.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Документ подписан электронной подписью
Сертификат: 524FB2496233D983F38A34A9B32D6F88
Владелец: директор МБОУ "СОШ № 36" Хрипливец Евгения Владимировна
Действителен с 15.03.2022 до 08.06.2023

Е.В.Хрипливец