

**Муниципальное казённое учреждение «Управление образования»
Зольского муниципального района
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 им. Г.А. Лигидова» с.п. Сармаково**

ПРИКАЗ

от 27.10.2020

№ 223

Об отмене ведения бумажных журналов и переходе на электронный учет успеваемости обучающихся в 2020-2021 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 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 № 22-01-05/9768 от 13.10.2020г «Об апробации электронной (безбумажной) системы учета успеваемости в общеобразовательных организациях в КБР в 2020-2021 учебном году», приказом МКУ «Управление образования» местной администрации Зольского муниципального района КБР № 88 от 20.10.2020г «Об апробации электронной (безбумажной) системы учета успеваемости в общеобразовательных организациях Зольского муниципального района в 2020-2021 учебном году» и решения Педагогического совета МКОУ «СОШ №2 им.Г.А.Лигидова» с.п.Сармаково № 2 от 27.10.2020г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход к системе ведения электронных журналов/дневников (далее ЭЖ) успеваемости учащихся с 09.11. 2020г.
2. Использовать ЭЖ для фиксации уроков с использованием информационной системы «07. Образование-Электронная школа».
3. Возложить на учителя информатики Гонгапшеву М.С. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ.
4. Заместителю директора по УВР Машуковой А.М.
 - 4.1. обеспечить информационное наполнение электронных журналов;
 - 4.2. ознакомить педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей) с разработанными нормативными и распорядительными документами;
 - 4.3. организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся;
 - 4.4. обеспечить своевременное и полное информирование педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся о ходе проведения апробации электронной (безбумажной) системы учета успеваемости обучающихся, в том числе через официальный сайт ОУ.
5. Учителям-предметникам своевременно выставлять отметки учащимся за работу, согласно Положения об электронном журнале и Регламентов, нести ответственность за ежедневное и достоверное заполнение ЭЖ.
6. Утвердить:



- 6.1. План-график перехода на электронный учет успеваемости обучающихся (далее - План-график) (приложение 1);
- 6.2. Положение о ведении электронного учета успеваемости обучающихся (приложение 2);
- 6.3. Регламент оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (приложение 3);
- 6.4. Инструкцию по ведению учета учебной деятельности (приложение 4);
7. Провести полный переход Школы на электронный учет успеваемости в соответствии с Планом-графиком.
8. Машуковой А.М., заместителю директора по УВР, обеспечить контроль за выполнением Плана-графика.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Х.З.Калов

С приказом ознакомлены

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Роспись	Дата
1.	А.М.Машукова		27.10.2020
2.	М.С.Тонрашцева		27.10.2020