

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

«Харбинская средняя общеобразовательная школа»

Приказ 101

«19» августа 2023 г.

п. Харба

Об организации работы по переходу на безбумажный вариант ведения электронного журнала с 1 по 11 класс в МКОУ «Харбинская СОШ» в 2023- 2024 учебном году

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления общеобразовательными организациями, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства РФ от 25 апреля 2011 года № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме письмом; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 октября 2021 г. № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок», совместным письмом министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18 декабря 2020 г. № СК-578/08/01-350/13-01 «О снижении документационной нагрузки учителей», согласно пункту 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 п, во исполнение приказа Управления образования, культуры и туризма АЮРМО РК от 25.08.2023 г. № 370 «О переходе на ведение электронного дневника и журнала успеваемости учащихся» и решения педагогического совета № 16 от 29.08.2023 г.

приказываю:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход к системе ведения электронных журналов/дневников (далее ЭЖ) успеваемости учащихся с 01 сентября 20223 г.
2. Использовать ЭЖ для фиксации уроков с использованием цифровой образовательной системы «Дневник.ру».
3. Возложить на Тюрбееву И.В., учителя информатики, обязанности по контролю за техническим обеспечением .
4. Заместителю директора по УВР Ангариковой Б.А.
 - 4.1. обеспечить информационное наполнение электронных журналов;
 - 4.2. организовать контроль своевременности и правильности работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов и своевременности информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.
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. Классным руководителям обеспечить для родителей (законных представителей) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся с использованием электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала).
7. Утвердить:
 - 7.1. План-график перехода на электронный учет успеваемости обучающихся (далее - План-график) (приложение 1);
 - 7.2. Положение ведения электронного учета (приложение 2);
 - 7.3. Регламент оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (приложение 3);
 - 7.4. Инструкцию по ведению учета учебной деятельности (приложение 4)
8. Провести полный переход Школы на электронный учет успеваемости в соответствии с Планом-графиком.

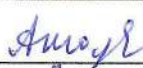
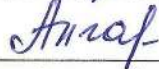



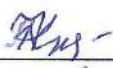
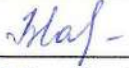
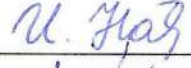


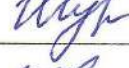


9. Ангариковой Б.А., заместителю директора по УВР, обеспечить контроль выполнения Плана-графика.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Шуркчиева М.Г.



С приказом ознакомлены:

| ФИО педагога | Подпись | Дата ознакомления |
|--------------------------------|---|-------------------|
| Ангарикова Алевтина Уджаевна |  | 29.08.2023г. |
| Ангарикова Байн Анатольевна |  | 29.08.2023г. |
| Ардаева Роза Сангаджигарьяевна |  | 01.09.2023г. |
| Горяева Дарина Владимировна |  | 29.09.2023г. |
| Дулахаева Елена Борисовна |  | 29.08.2023г. |
| Кикеева Александра Хулгнаевна |  | 4.09.2023г. |
| Наранова Вера Китаевна |  | 29.08.2023г. |
| Наранова Ирина Яковлевна |  | 29.08.2023г. |
| Тюрбеева Ия Валерьевна |  | 29.08.2023г. |
| Шуркчиев Евгений Юрьевич |  | 29.08.2023г. |
| Шуркчиева Юлия Юрьевна |  | 28.08.2023г. |
| Шуркчиев Юрий Сарангович |  | 01.09.2023г. |
| Ангарикова Наимгэиш Алексеевна |  | 01.09.2023г. |
| | | |
| | | |