

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Плодовская средняя общеобразовательная школа»
Бахчисарайского района Республики Крым

ПРИКАЗ

27 августа 2021 г.

с. Плодовое

№259

О переходе на электронный учет успеваемости
учащихся с 01.09.2021

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Минобрнауки от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению системы ведения журналов успеваемости в электронном виде», приказа Управления образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 28.04.2021 № 243 «О внедрении в Бахчисарайском районе единой системы электронных журналов», решения Педагогического совета (№ 09 от 27.08.2021),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход на электронный журнал (далее — ЭЖ) успеваемости учащихся 1-11 классов с 01.09.2021 года.
2. Использовать для ведения ЭЖ информационную систему «Электронный журнал ЭлЖур».
4. Назначить:
 - 4.1. Орлову Л.П., заместителя директора по УВР, администратором ЭЖ, ответственным за контроль ввода информации в ЭЖ,
 - 4.2. Дягилеву Т.А., специалиста по кадрам и делопроизводству, ответственной за осуществление зачисления, отчисления и перевода учащихся из класса в класс по приказу директора в ЭЖ.
5. Назначить заместителя директора по УВР Соловьеву Н.В. ответственной за составление расписания и его своевременный ввод в ЭЖ, осуществление замещений отсутствующих педагогов.
6. Классным руководителям 1-х классов осуществить ввод данных об учащихся, родителях (законных представителях) в личных карточках ЭЖ до 03.09.2021 года.
7. Классным руководителям 2-11 классов актуализировать достоверную информацию об учащихся, родителях (законных представителях) в личных карточках ЭЖ до 10.09.2021.

8. Классным руководителям 1-11 классов в течение 2021-2022 учебного года - своевременно (не реже 1 раза в месяц) заполнять и контролировать актуальность данных об учащихся, родителей (законных представителях) в личных карточках ЭЖ,
- ежедневно вести учет сведений о пропущенных учащимися уроках,
- координировать заполнение ЭЖ учителями-предметниками, работающими в данном классе,
- предоставлять по окончании учебного периода (четверть для 1-9, полугодия для 10-11,) отчеты об успеваемости и посещаемости учащихся класса на бумажных носителях.
9. Классным руководителям 1-11 классов до 10.09.2021 предоставить реквизиты доступа в ЭЖ пользователям (учащимся, родителям (законным представителям)) своего класса.

Учителям-предметникам в день проведения урока заполнять календарно-тематическое планирование, данные об успеваемости и посещаемости учащихся, видах учебных занятий, домашних заданиях, использовать для индивидуальной работы с учащимися внутреннюю электронную почту.

10. Орловой Л.П., заместителю директора по УВР, организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей 1-4 классов по информационному наполнению электронных журналов и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости учащихся.
11. Соловьевой Н.В., заместителю директора по УВР, организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей 5-11 классов по информационному наполнению электронных журналов и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости учащихся.
12. Заместителям директора по УВР Соловьевой Н.В., Орловой Л.П. проводить анализ информации об учебном процессе для принятия управленческих решений по окончании учебного периода (четверти, полугодия, года), осуществлять контроль за переносом данных ЭЖ на бумажные носители и передачу в архив.
13. Возложить на Гечь А.В., системного администратора, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ, обязанности по консультированию учителей по вопросам работы ЭЖ.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Л.Ф. Радченко