

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «ШКОЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ»
ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Приказ

от 31.08.2021 года

№

*О распределении обязанностей
по работе в информационной системе
«Электронный журнал ЭлЖур» между сотрудниками
ОУ, участвующим во внедрении,
способы их взаимодействия.*

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления ОУ, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N. 761н и статьей 74 ТК РФ «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда», в соответствии с письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 г. № АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014 г.) «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» и письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым №01-14/1960 от 18.06.2020 «Методические рекомендации по ведению в общеобразовательных организациях Республики Крым журналов успеваемости обучающихся в электронном виде»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить следующие обязанности на сотрудников школы:
2. **Системный администратор, технический специалист:**
 - 2.1. Организует внедрение информационной системы «Электронный журнал "ЭлЖур"» (далее — ИС «ЭлЖур»);
 - 2.2. Разрабатывает совместно с администрацией школы, нормативную базу по ведению ИС «ЭлЖур»;
 - 2.3. Контролирует работоспособность ИС «ЭлЖур»;
 - 2.4. Организует работу со справочниками и параметрами ИС «ЭлЖур»;
 - 2.5. Осуществляет связь со службой технической поддержки разработчика ИС «ЭлЖур»;
 - 2.6. Обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды;
 - 2.7. Обеспечивает права доступа различным категориям пользователей на уровне ОУ: учителям, классным руководителям, администрации школы и предоставляет логины и пароли;
3. **Классные руководители:**
 - 3.1. Контролируют своевременное заполнение базы данных ИС «ЭлЖур» обучающихся;
 - 3.2. Следят за актуальностью данных об обучающихся;
 - 3.3. Организуют сбор комплекта документов по обеспечению законодательных требований о защите персональных данных;
 - 3.4. Ведут мониторинг успешности обучения;

- 3.5. Осуществляют учет сведений о пропущенных уроках;
- 3.6. Проводят обучение для **родителей** (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по работе с ИС «ЭлЖур»;
- 3.7. Организуют обмен информацией с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
4. Учителя — предметники:
 - 4.1. Составляют календарно-тематическое планирование, которое является частью рабочих программ по предмету;
 - 4.2. Составляют и вносят в ИС «ЭлЖур» поурочно-тематическое планирование для дальнейшей работы с ИС «ЭлЖур» в течение учебного года.
 - 4.3. Выставляют текущие отметки урока (в случае болезни основного учителя заменяющий его учитель (урок-замещение) заполняет электронный журнал в соответствии с инструкцией);
 - 4.4. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) должны вестись на русском языке с обязательным указанием тем уроков.
 - 4.5. Внесение в журнал информации об отсутствии обучающегося на уроке, о домашнем задании должно производиться в день проведения занятия. Задание должно вноситься в Журнал не позднее, чем через 2 часа после окончания всех занятий данных обучающихся.
 - 4.6. Результаты оценивания выполненных обучающимися письменных, практических и иных работ должны выставляться в ИС «ЭлЖур» не позднее 14 дней со дня их проведения в соответствии с принятыми в ОУ правилами оценки работ.
 - 4.7. Сводная ведомость учета успеваемости формируется по окончании учебного периода (по четвертям/полугодиям).
 - 4.8. Для использования данных из электронной формы в качестве документов они выводятся на печать и заверяются в установленном порядке.
 - 4.9. Организуют обмен информацией с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - 4.10. В случае болезни или иных причин отсутствия учителя он вносит всю недостающую информацию в ИС «ЭлЖур» в течение одной рабочей недели со дня закрытия больничного листа. Уроки, проведенные замещающими учителями, дополнительно отмечаются словом «ЗАМЕЩЕНИЕ», добавленным в тему урока и указанием данных замещающего учителя (фамилия, имя, отчество) в поле «Преподаватель».
 - 4.11. Отметки, полученными обучающимися, выставляются в электронный журнал в установленные сроки в полном объеме. В случае предоставления обучающемуся возможности повторного выполнения устной, письменной или иной работы, полученная отметка выставляется на эту же дату, с указанием того же вида контроля. Возможность и сроки повторного выполнения работы определяет учитель.
 - 4.12. Средний (средневзвешенный) балл, предлагаемый ИС «ЭлЖур» по результатам работы обучающегося в четверти/полугодии, является рекомендуемой отметкой по итогам периода. Итоговую отметку (за четверть, полугодие, год) в электронный журнал учитель выставляет на основании рекомендации и индивидуальных достижений обучающегося.
5. **Учителя-предметники**, работающие по программам внеурочной деятельности:
 - 5.1. Составляют календарно-тематическое планирование, которое является частью рабочих программ; составляют и вносят в ИС «ЭлЖур» поурочно-тематическое планирования для дальнейшей работы с ИС «ЭлЖур» в течение учебного года.
 - 5.2. Вносят в ИС «ЭлЖур» информацию об отсутствии или присутствии обучающегося на занятии (в случае болезни основного учителя заменяющий его учитель заполняет электронный журнал в соответствии с инструкцией);

- 5.3. Все записи должны вестись на русском языке с обязательным указанием тем занятий.
- 5.4. **Внесение в журнал информации об отсутствии обучающегося на занятии должно производиться в день проведения занятия, не позднее, чем через 4 часа после окончания всех занятий данных обучающихся при условии обеспечения доступа ПК к сети Интернет. При отсутствии этих условий в течение двух рабочих дней.**
- 5.5. Сводная ведомость учета освоения программ внеурочной деятельности формируется по окончании учебного периода.
- 5.6. Для использования данных из электронной формы в качестве документов они выводятся на печать и заверяются в установленном порядке.
- 5.7. Организуют обмен информацией с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
6. **Воспитатели групп продленного дня:**
- 6.1. Составляют и вносят в ИС «ЭлЖур» поурочно-тематическое планирование для дальнейшей работы с ИС «ЭлЖур» в течение учебного года.
- 6.2. Вносят в ИС «ЭлЖур» информацию об отсутствии или присутствии обучающегося на занятии (в случае болезни воспитателя заменяющий его учитель (воспитатель) заполняет электронный журнал в соответствии с инструкцией);
- 6.3. Все записи должны вестись на русском языке с обязательным указанием тем Занятий.
- 6.4. **Внесение в журнал информации об отсутствии обучающегося на занятии должно производиться в течение двух рабочих дней.**
- 6.5. Сводная ведомость учета реализации планов работы групп продленного дня формируется по окончании учебного периода.
- 6.6. Для использования данных из электронной формы в качестве документов они выводятся на печать и заверяются в установленном порядке.
- 6.7. Организуют обмен информацией с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
7. **Педагоги дополнительного образования:**
- 7.1. Составляют и вносят в ИС «ЭлЖур» поурочно-тематическое планирование для дальнейшей работы с ИС «ЭлЖур» в течение учебного года.
- 7.2. Вносят в ИС «ЭлЖур» информацию об отсутствии или присутствии обучающегося на занятии.
- 7.3. Все записи должны вестись на русском языке с обязательным указанием тем занятий.
- 7.4. Внесение в журнал информации об отсутствии обучающегося на занятии должно производиться в течение двух рабочих дней.
- 7.5. Сводная ведомость учета освоения программ дополнительного образования формируется по окончании учебного периода.
- 7.6. Для использования данных из электронной формы в качестве документов они выводятся на печать и заверяются в установленном порядке.
- 7.7. **В случае болезни для иных причин отсутствия педагога он вносит всю недостающую информацию в ИС «ЭлЖур» в течение 10 рабочих дней со дня закрытия больничного листа.**
- 7.8. Организуют обмен информацией с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
8. **Администратор сайта:**
- 8.1. Размещает на школьном сайте нормативно — правовые документы по ведению ИС «ЭлЖур»;
- 8.2. Размещает на сайте положение о работе с электронными журналами.
9. **Заместитель директора по УВР:**
- 9.1. Обеспечивает данными администратора ИС «ЭлЖур» по учебному процессу;
- 9.2. Осуществляет периодический контроль за работой сотрудников по ведению ИС

1.	Аблаева Эльвина Шкуриевна	Учитель английского языка	
2.	Алиева Зуре Селимовна	Учитель музыки	
3.	Аммосова Яна Вячеславовна	Заместитель директора по УВР	
4.	Асанова СуниеРемзиевна	Учитель начальных классов	
5.	АндриевскаяАнгелинаАнатовьевна	Учитель английского языка	
6.	Багирова Тамила Султановна	Учитель биологии	
7.	Балышева Елена Владимировна	Учитель начальных классов	
8.	Борисова Инна Викторовна	Учитель истории	
9.	Бондарь Владислава Сергеевна	Учитель начальных классов	
10.	Булычева Ирина Васильевна	Учитель начальных классов	
11.	Быркина Ольга Евгеньевна	Учитель физической культуры	
12.	Ведина Марина Михайловна	Учитель начальных классов	
13.	Волошинова Татьяна Витальевна	Учитель истории	

14.	Голбан Наталья Александровна	Учитель математики	
15.	Гребинчик Олег Васильевич	Учитель физической культуры	
16.	Гришина Юлия Владимировна	Учитель ИЗО	
17.	Дегтярёва Ирина Владимировна	Учитель русского языка и литературы	
18.	Доляновская Ксения Викторовна	Учитель английского языка	
19.	Довиденко Константин Игоревич	Учитель истории	
20.	Дорогинская Екатерина Васильевна	Зам.директора по ВР	
21.	Заборцева Наталья Николаевна	Учитель русского языка и литературы	
22.	Кавиза Елена Анатольевна	Учитель начальных классов	
23.	Картакова Нина Владиславовна	Педагог-библиотекарь Заведующий библиотекой	
24.	Кирилко Валентина Ильинична	Учитель начальных классов	
25.	Кисель Виктория Юрьевна	Учитель начальных классов	
26.	Корень Надежда Анатольевна	Учитель географии	
27.	Косенко Валентина Евгеньевна	Заместитель директора по УВР	
28.	Котелевская Лилия Васильевна	Учитель английского языка	
29.	Косарева Оксана Александровна	Учитель математики	
30.	Кузьмина Любовь Павловна	Учитель немецкого языка	
31.	Кунчев Дмитрий Игоревич	Учитель физической культуры	
32.	Кутахина Елена Михайловна	Учитель начальных классов	
33.	Лебеденко Юлия Владимировна	Учитель английского языка	
34.	Луговая Елена Анатольевна	Учитель биологии	
35.	Маленко Светлана Леонидовна	Учитель начальных классов	
36.	Марченко Ирина Витальевна	Учитель начальных классов	
37.	Масалева Нина Михайловна	Учитель начальных классов	
38.	Миронова Марина Владимировна	Учитель географии	
39.	Михайловская Людмила Федоровна	Учитель обществознания	
40.	Мухтарова Диляра Ремзиевна	Учитель английского языка	
41.	Назаренко Николай Владимирович	Учитель физической культуры	
42.	Небиева Эльзара Изетовна	Учитель математики	
43.	Осипова Майя Владимировна	Учитель физики	
44.	Пензиенко Татьяна Петровна	Учитель русского языка и литературы	
45.	Пилипчак Юлия Сергеевна	Учитель русского языка	
46.	Погорелова Людмила Дмитриевна	Педагог-библиотекарь	
47.	Пухович Надежда Витальевна	Учитель начальных классов	
48.	Плотникова Яна Викторовна	Учитель математики	

49.	Пророченко Анатолий Филиппович	Преподаватель-организатор ОБЖ	
50.	Павленко Ольга Валериевна	Учитель начальных классов	
51.	Паколина Анастасия Сергеевна	Учитель начальных классов	
52.	Радькова Екатерина Викторовна	Учитель математики и информатики	
53.	Марьинских Светлана Сергеевна	Учитель информатики	
54.	Скопина Елена Анатольевна	Педагог- психолог	
55.	Сеитасанова Урие Фекретовна	Учитель начальных классов	
56.	Славиковская Светлана Владимировна	Учитель технологии	
57.	Смирнова Ирина Валентиновна	Учитель физической культуры	
58.	Станкевич Наталья Викторовна	Учитель начальных классов	
59.	Санкичева Алие Рефатовна	Учитель начальных классов	
60.	Старостюк Светлана Александровна	Заместитель директора по УВР	
61.	Таран Светлана Викторовна	Учитель математики	
62.	Ткаченко Екатерина Сергеевна	Учитель русского языка и литературы	
63.	Трусова Елена Викторовна	Учитель химии	
64.	Третьякова Марина Сергеевна	Учитель начальных классов	
65.	Харченко Раиса Александровна	Учитель немецкого языка	
66.	Ходырева Евгения Александровна	Педагог-организатор	
67.	Художиллов Алексей Юрьевич	Заместитель директора по безопасности	
68.	Соколова Дарья Сергеевна	Учитель начальных классов	
69.	Черуца Алла Александровна	Учитель русского языка и литературы	
70.	Шевченко Ирина Александровна	Учитель начальных классов	
71.	Шиян Галина Владимировна	Учитель начальных классов	
72.	Шрамко Алла Викторовна	Учитель русского языка и литературы	
73.	Яворская Марина Викторовна	Учитель начальных классов	
74.	Конева Ирина Владимировна	Учитель начальных классов	
75.	Якименко Алина Олеговна	Учитель технологии	
76.	Меметова Лилия Энверовна	Учитель русского языка	