

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

Приказ

от 31.08.2021 года

№

*О введении дополнений в локальные акты ОУ  
в связи с переходом на ББЖ*

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса и в связи с переводом на безбумажный вариант ведения классного журнала

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1 Утвердить следующие дополнения в локальные акты ОУ:

**2.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся в условиях перехода на ББЖ.** Дополнить следующей информацией:

Обучающиеся имеют право на ознакомление с правилами доступа в ЭЖ, действующими в портале, его (обучающегося) обязанностями информирования классного руководителя, учителя, службы поддержки в случаях

1. неправильного выставления оценки в ЭЖ;
2. утери полученного логина/пароля,
3. выполнения требований безопасности по отношению к защите информации и персональных данных.

Обучающиеся должны быть осведомлены о своих правах на получение информации через ЭЖ в режиме реального времени и о расписании занятий, замене и переносе уроков, графика проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом или обучающимся по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов.

**2.2. Положение о порядке и условиях перевода обучающихся из ОУ в другие образовательные организации.**

Дополнения изложить в следующей редакции:

«Документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году

- классным руководителем осуществляется формирование выписок в бумажной форме из ЭЖ

В случае необходимости и использования данных ЭЖ из электронной формы в качестве печатного документа информация об успеваемости обучающегося выводится на печать и заверяется подписью директора (печатью учреждения):

- сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;
- сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося.

**2.3. Положение о порядке основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

Исключить из Положения слова: «табель успеваемости»,

ведения учета в соответствующем журнале успеваемости. Архивное хранение учетных данных должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего необходимого срока, например, с помощью электронной подписи (в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N. 63-ФЗ «Об электронной подписи»), Электронное хранение архивных данных должно осуществляться минимально на двух носителях и храниться в разных помещениях.»

## **2.8. Положение о внутришкольном контроле при переходе на ББЖ.**

Дополнить следующими словами:

«К формам и методам контроля (изучение состояния документации) добавляется возможность его проведения на основании сформированных в ЭЖ отчетов. Планируются следующие темы контроля, которые будут производиться через отчеты ЭЖ

- проверка своевременности отражения в журнале занятий.
- проверка своевременности выставления отметок,
- проверка наполняемости отметок (в течение отчетного периода)
- проверка отражения посещаемости занятий;
- проверка выполнения учебной программы;
- проверка заполнения раздела домашних заданий;
- проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему;
- учет замененных и пропущенных уроков (занятий).

Администрация ОУ имеет возможность получить из ЭЖ аналитическую и статистическую отчетности об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования

- отчетность по результатам освоения образовательных программ по:
- обучающемуся (классу).
- отчетность на основе результатов выполнения контрольных работ в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля),
- отчетность о пропущенных уроках (занятиях) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий; отчетность о неудовлетворительных оценках (отметках) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;
- отчетность о полноте и своевременности заполнения ЭЖ/ЭД для администрации ОУ, для осуществления контроля за ведением ЭЖ и ЭД обучающихся,
- отчетность о выполнении учебных планов организацией по всем профилям обучения

ЭЖ позволяет контролировать своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о ходе и содержания образовательного процесса, а также об оценках успеваемости обучающихся: предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронной и бумажной форме для различных категорий пользователей; получение предусмотренной в рамках услуги информации родителям (законными— представителями) обучающихся через веб-интерфейс персонального кабинета на Школьном портале, в том числе в виде email рассылки по электронной почте; просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом, учебной группой, учебным потоком или обучающимся по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов через веб-интерфейс персонального кабинета в ЭЖ, формирование выписок в бумажной форме с ЭЖ/ЭД для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернета, либо отказавшимся в электронной форме. Контролирует регистрацию факта ознакомления гражданина со сведениями ЭД »

рамках Услуги информации родителями (законными— представителями) обучающихся через веб-интерфейс персонального кабинета в ЭЖ/ЭД, в том числе в виде рассылки по электронной почте; просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом, учебной группой, учебным потоком или обучающимся по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов через веб-интерфейс персонального кабинета в

- Формирование выписок в бумажной форме из ЭЖ/ЭД для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющие доступа к средствам вычислительной техники и сети Интернет, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме;

- Формирование в электронном/бумажном виде сводной ведомости учета образовательных достижений, обучающихся (итоговых результатов класса, обучающегося по индивидуальному учебному плану) за ответный период для передачи на хранение.

Дополнения в разделе «Классные журналы» изложить в следующей редакции.

- Ведение журнала в электронном виде осуществляется в соответствии с Положением об электронном журнале и электронном дневнике и Регламентом ведения электронного журнала успеваемости в ОУ .

- В классном журнале фиксируются результаты текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций, посещаемость учащимися учебных и внеурочных занятий, кружков.

- В журнале должна прослеживаться работа со слабоуспевающими обучающимися.

- В случае болезни учителя педагог, замещающий коллегу, заполняет журнал обычным порядком и расписывается в журнале пропущенных и замещенных уроков.

- Директор школы и заместители директора по учебно-воспитательной работе обеспечивают инструктаж по ведению классных журналов в электронном виде, систематически осуществляют контроль над правильностью их ведения.

Классный руководитель обязан:

- заполнять анкетные данные об учениках и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;

- еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного журнала корректировать сведения о пропущенных уроках обучающихся;

- систематически информировать родителей об успеваемости и поведении обучающегося через внутреннюю почту системы.

Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный дневник для их просмотра и ведения переписки в соответствии с инструкцией.

#### *Ведение электронного дневника*

Электронный дневник служит для решения задач:

- хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающегося,

- оперативный доступ к оценкам за весь период ведения дневника по всем предметам, в любое время;

- автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации,

- своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей,

|     |                                  |                                                |  |
|-----|----------------------------------|------------------------------------------------|--|
| 3.  | Аммосова Яна Вячеславовна        | Заместитель<br>директора по УВР                |  |
| 4.  | Асанова СуниеРемзиевна           | Учитель начальных классов                      |  |
| 5.  | Андриевская Ангелина Анатольевна | 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. | Детярёва 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<br>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                      |  |

|     |                              |                                     |  |
|-----|------------------------------|-------------------------------------|--|
| 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              |  |