



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
ИМЕНИ ВИЛИНА ИВАНА ПЕТРОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул.Ленина, 99, с. Вилино, Бахчисарайский р-н, РеспубликаКрым, 298433,
тел. (06554) 9-13-92, e-mail: vilinskaya-1@mail.ru
ОКПО 00846932, ОГРН 1159102042131
ИНН 9104004454, КПП 910401001

ПРИКАЗ

27 августа 2021 года

с.Вилино

№ 309

*О внедрении в управление деятельностью
электронного журнала*

В соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», сводным перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, утвержденных распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009г. №1993-р (с изменениями) «О переходе на безбумажное ведение электронных журналов/дневников успеваемости в общеобразовательных организациях», Рекомендаций по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, разработанных Минобрнауки России письмо от 15.02.2012 №АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014), письмом Минобрнауки и молодежи РК от 18.06.2020г. №01-14/1960 в целях формирования условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования по развитию информационно-образовательной среды, на основании решения педагогического совета от 27.08.2021г. №11

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за работу в Автоматизированной информационной системе «Крымская республиканская образовательная сеть» (АИС «КРОС») заместителей директора по УВР: Джелилеву Э.С., Беркутову И.В., Романову Т.В.
2. Назначить ответственными за внедрение подсистемы «Электронный журнал «ЭлЖур» и методическое сопровождение заместителя директора по УВР Джелилеву Э.С., Беркутову И.В., Романову Т.В.
3. Заместителям директора по УВР Джелилевой Э.С., Беркутовой И.В., Романовой Т.В.:
 - 3.1. обеспечить информационное наполнение электронного журнала в соответствии со своими обязанностями, организовать контроль за правильностью работы учителей - предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронного журнала с 01.09.2021 г.
 - 3.2. организовать работу по ознакомлению родителей (законных представителей) с правилами работы в ИС на родительских собраниях в онлайн режиме в соответствии с графиком (прилагается).
4. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2021г.:
 - 4.1. Регламент ведения электронного журнала в ОУ (приложение 1);
 - 4.2. Регламент предоставления услуги электронный дневник (информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) в ОУ (приложение 2);
 - 4.3. Положение о ведение электронного журнала;
 - 4.4. Положение о средневзвешенной системе оценки знаний, умений и навыков обучающихся при использовании электронной системы учета успеваемости;
 - 4.5. Регламент права доступа и предоставления услуги

- «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в ОУ (приложение 3);
- 4.6. Положение о внутришкольном контроле и своевременности заполнения информации в электронном журнале;
- 4.7. Политику в области обработки и защиты персональных данных в МБОУ «СОШ №1 им. Вилина И.П.».
5. Использовать электронный журнал для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе факультативов, элективных курсов.
6. Возложить следующие обязанности на сотрудников школы:
- 6.1. Заместителем директора по УВР Джелилевой Э.С., Беркутовой И.В., Романовой Т.В.:
- обеспечить контроль за выполнением графика работ по внедрению электронного журнала и работой педагогов в ИС «ЭлЖур»;
 - осуществлять систематический контроль за ведением электронного журнала учителями-предметниками, классными руководителями и своевременностью информирования родителей (законных представителей) о текущей и итоговой успеваемости и посещаемостью обучающихся;
 - вносить изменения в расписание занятий.
- 6.2. Заместителю директора по АХЧ Нелидову А.А.:
- осуществлять контроль за техническим обеспечением работы электронного журнала.
- 6.3. Классным руководителям:
- предоставление реквизитов доступа родителям (законным представителем) и обучающимся школы;
- 6.4. Учителям предметникам:
- внесение календарно-тематического плана в электронный журнал;
 - заполнение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся, видах учебных занятий, домашних заданий;
 - недопущение обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.
- 6.5. Учителю информатики:
- осуществление связи со службой технической поддержки;
 - консультирование учителей по вопросам работы электронного журнала.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В. Голдаева

С приказом ознакомлены:

Джелилева Э.С.
Беркутова И.В.
Романова Т.В.
Нелидов А.А.
Попенко О.Н.