

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №40 ИМЕНИ
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.А. СКУГАРЯ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

«24» 08 2020 г.

г. Симферополь

№ 238

О введении электронных классных журналов,
журналов элективных курсов,
факультативов, журналов ГПД, журналов
дополнительного образования, журналов
надомного обучения, внеурочной деятельности и
об утверждении локальных актов по ведению
электронного журнала

В соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», сводным перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, утвержденных распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 г. №1993-р (с изменениями от 07.09.2010 г. № 1506-р, от 28.12.2011 № 2415-р) «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), письма Минобрнауки и молодежи РК от 18.06.2020 № 01-14/1960,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. Положение о цифровой образовательной платформе «Электронный журнал/дневник.
- 1.2. Регламент ведения электронного журнала успеваемости.
- 1.3. Регламент предоставления услуги электронный дневник (информирование обучающихся и их родителей/законных представителей о результатах обучения).
- 1.4. Положение о хранении работ обучающегося и информации о его достижениях.
- 1.5. Регламент оказания помощи при работе с электронным журналом.

- 1.6. Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью электронного журнала.
- 1.7. Должностные обязанности по работе с электронным журналом и электронным дневником
 - руководителя образовательной организации,
 - заместителя директора,
 - классного руководителя,
 - учителя,
 - администратора.
- 1.8. Согласие на обработку персональных данных в Автоматизированной информационной системе «Крымская республиканская образовательная сеть».
- 1.9. Заявление о предоставлении услуги «Электронный журнал» и «Электронный дневник».
- 1.10. Состав рабочей группы по внедрению и сопровождению электронного журнала (приложение 1).
- 1.11. План внедрения электронного журнала в МБОУ СОШ №40 им.В.А.Скугаря, г. Симферополя (приложение 2).
- 1.12. Положение о ведении классных журналов в МБОУ СОШ №40 им.В.А.Скугаря г. Симферополя, утвержденное приказом от 02.09.2019 г. №355, признать утратившим силу.
2. Провести внедрение электронного журнала в соответствии с Планом (приложение 2).
3. Обеспечить переход на введение электронных журналов успеваемости обучающихся, элективных курсов.
4. Обеспечить переход на ведение в электронном виде (без бумажного варианта) журналов ГПД, дополнительного образования, индивидуального обучения, надомного обучения, внеурочной деятельности с 01.09.2020 г
5. Назначить администратором цифровой образовательной платформы «Электронный журнал/дневник» в МБОУ Исмаилова И.Р., учителя информатики.
6. Возложить на учителя информатики Исмаилова И.Р. и зам.директора по УВР Порубину О.В. обязанности по консультированию преподавателей и оказанию необходимой помощи в ходе работы с электронным журналом.
7. Заместителю директора по УВР Порубиной О.В. обеспечить контроль за выполнением плана внедрения электронного журнала.
8. Администратору цифровой образовательной платформы «Электронный журнал/дневник» Исмаилову И.Р.:
 - 8.1. Предоставить реквизиты доступа администрации школы, учителям, родителям (законным представителям), обучающимся к информационной системе «Элжур» в соответствии с п.3.3.3. «Положения о цифровой образовательной платформе «Электронный журнал/дневник»;

- 8.2. Возложить ответственность за комплекс работ по техническому использованию электронного журнала, согласно должностным обязанностям.
9. Заместителям директора школы по УВР Иордановой Н.Г., Панкратовой О.А., Каминской Г.В., Порубиной О.В.:
- 9.1. Контролировать своевременность и правильность работы учителей, классных руководителей по информационному наполнению цифровой образовательной платформы «Электронный журнал/дневник»;
- 9.2. Регулярно проводить анализ информации об учебном процессе для принятия управленческих решений;
- 9.3. Организовать работу по наполнению Библиотеки электронного журнала.
10. Учителям начальной школы, учителям-предметникам, учителям внеурочной деятельности и дополнительного образования, воспитателям ГПД, заполнять электронные журналы в соответствии с Положением о цифровой образовательной платформе «Электронный журнал/дневник (с изменениями)».
11. Классным руководителям 1-11 классов:
- 11.1. Координировать заполнение журнала учителями-предметниками, работающими в данном классе, осуществлять оперативный контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся класса;
- 11.2. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений сообщать о них администратору электронного журнала для внесения соответствующих поправок;
- 11.3. Заполнять электронный журнал в соответствии с Положением о цифровой образовательной платформе «Электронный журнал/дневник».
12. Всем пользователям системы руководствоваться в работе Инструкцией по ведению учета учебной деятельности с помощью электронного журнала и Регламентом ведения электронного журнала.
13. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР Порубину О.В.

Директор

Сухачёва О.В.

Исполнитель:
Зам.дир. по УВР Порубина О.В.

Приложение 1
к приказу МБОУ СОШ №40 им.В.А. Скугаря
г. Симферополя
от «21» 08 2020 г. № 228

**Состав рабочей группы
по внедрению и сопровождению электронного журнала**

1. Сухачёва Ольга Витальевна, директор.
2. Порубина Оксана Владимировна, заместитель директора по УВР.
3. Иорданова Наталья Гергиевна, заместитель директора по УВР.
4. Панкратова Ольга Александровна, заместитель директора по УВР.
5. Каминская Галина Владимировна, заместитель директора по ВР.
6. Исмаилов Изет Ремзиевич, системный администратор.
7. Аверин Алексей Сергеевич, учитель информатики.

План внедрения электронного журнала в МБОУ СОШ № 40 им.В.А.Скугаря

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации (май 2019-2020 уч. года начало 2020-2021 уч. года)	Ожидаемые результаты
1. Подготовка к переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся			
1	Оценка готовности школы к переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся – электронный журнал (далее - Элжур) согласно следующим критериям:	1. Готовы к переходу на Элжур к началу 2020-2021 уч.года	
1.1.	наличие материально-технических условий	май 2019-2020 года	1. Имеется достаточное количество компьютерной техники, подключенной к сети Интернет и достаточное количество принтеров
1.2.	готовность педагогических кадров	май 2019-2020 года	Доля педагогов, готовых к переходу на Элжур к началу 2020-2021 уч.года (100 %)
2	Проведение разъяснительной работы среди педагогов школы, родителей, в т. ч. проведение совещаний, организация педагогических советов, родительских собраний	май 2019-2020 года	1. Проведены: 1.1. совещания среди педагогических работников; 1.2. педагогические советы 1.3. родительские собрания (дистанционно) 2. Будут проведены

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации (май 2019-2020 уч. года начало 2020-2021 уч. года)	Ожидаемые результаты
			2.1. совещания по техническому оформлению документации 2.2. родительские собрания с информацией по обеспечению ЭлЖур (дистанционно)
3	Порубина Оксана Владимировна (зам. директора по УВР) Иорданова Наталья Георгиевна (зам. директора по УВР)	начало 2020-2021 учебного года	
II. Нормативно-правовое обеспечение перехода на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся			
4	Сухачёва Ольга Витальевна (директор)	начало 2020-2021 учебного года	
5	Сухачёва Ольга Витальевна (директор) Порубина Оксана Владимировна (зам. директора по УВР) Иорданова Наталья Георгиевна (зам. директора по УВР) Каминская Галина Владимировна (зам. директора по УВР) Панкратова Ольга Александровна (зам. директора по УВР)	май 2019-2020 уч. года начало 2020-2021 уч. года)	- Издан приказ о переходе на ЭлЖур
III. Методическое обеспечение перехода на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся			
6	Порубина Оксана Владимировна	май 2019-2020 уч. года	

Наименование мероприятия		Ответственный исполнитель	Срок реализации (май 2019-2020 уч. года начало 2020-2021 уч. года)	Ожидаемые результаты
		(зам. директора по УВР) Исмаилов Изет Ремзиевич (системный администратор)	начало 2020-2021 уч. года)	
7	Оказание методического, информационно-аналитического и консультационного сопровождения школы при переходе на ЭлЖур	Порубина Оксана Владимировна (зам. директора по УВР) Исмаилов Изет Ремзиевич (системный администратор)	В течение всего срока реализации проекта	
IV. Ведение ЭлЖур				
8	Осуществление контроля за деятельностью школы по ведению электронного журнала	Сухачёва Ольга Витальевна (директор)	В течение всего срока реализации проекта	