**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**“СТАРОКРЫМСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 1**

**“ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ” КИРОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

***Код ОКПО 00809397, Код ОГРН 1149102178213, ИНН 9108117480 КПП 910801001***

1. ***Юридический адрес: 297345, Республика Крым, Кировский район, г. Старый Крым, ул. К. Либкнехта , 33,***
2. ***тел.:0(6555) 5-15-97,е-mail: skuvk1@mail.ru***

**ПРИКАЗ**

**14.02.2020г № 26**

***г. Старый Крым***

***О введении***

 ***и электронного журнала успеваемости***

***в МБОУ «Старокрымский УВК №1 «Школа-гимназия»***

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009г. № 1993-р», «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», с целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления, планирования и организации образовательного процесса на основе внедрения информационных технологий

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие электронные дневники учащихся и электронный журнал успеваемости в школе с 01 сентября 2020 года.
2. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход на электронный журнал (далее – ЭЖ) успеваемости учащихся 1-11 классов со 01.09.2020 года.

 3. Использовать для ведения ЭЖ информационную систему «Электронный журнал/дневник»

4. Организовать использование электронных дневников учащихся и электронного журнала успеваемости в соответствии выше перечисленными документами и согласно плану введения электронных дневников учащихся и электронного журнала успеваемости в школе

5. Утвердить Положение «Об Электронном журнале (дневнике) обучающегося в МБОУ «Старокрымский УВК №1 «Школа-гимназия», План работ по введению ЭЖ, Регламент ведения ЭЖ, Регламент оказания государственной услуги ЭД, Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью ЭЖ, Регламент оказания помощи при работе в ЭЖ.

4. Назначить ответственными лицами за введение и использование электронных дневников учащихся и электронного журнала успеваемости в МБОУ следующих работников школы:

Нечаеву О.О., зам. директора по УВР,

Мазуренко Л.И.., зам. директора по УВР

Абдурешитову Л.М.., зам. директора по УВР

Дервиш Т.М., зам. директора по УВР

Усенко В.В.-инженеру-электронику -контроль за техническим обеспечением работы ЭЖ

5.Назначить Нечаеву О.О., замдиректора, администратором ЭЖ, ответственным за контроль ввода информации в ЭЖ, ответственным за осуществление зачисления, отчисления и перевода учащихся из класса в класс по приказу директора в ЭЖ.

6.Назначить Нечаеву О.О.Ю замдиректора, ответственным за составление расписания и его своевременный ввод в ЭЖ, осуществление замещений отсутствующих педагогов.

1. Классным руководителям 1-х классов осуществить ввод данных об учащихся, родителях (законных представителях) в личных карточках ЭЖ до 20.09.2020.
2. Классным руководителям 2-11 классов актуализировать достоверную информацию об учащихся, родителях (законных представителях) в личных карточках ЭЖ до 20.09.2020.
3. Классным руководителям 1-11 классов в течение 2020-2021 учебного года

- своевременно (не реже 1 раза в месяц) заполнять и контролировать актуальность данных об учащихся, родителях (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 (четверти для 1-9, полугодия для 10-11, года для 1-11) отчеты об успеваемости и посещаемости учащихся класса на бумажных носителях.

1. Классным руководителям 1-11 классов до 15.09.2020 предоставить реквизиты доступа в ЭЖ пользователям (учащимися, родителям (законным представителям)) своего класса.
2. 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.
3. Утвердить Регламент ведения электронного учета
4. Утвердить Регламент оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
5. Утвердить Инструкцию по ведению учета учебной деятельности
6. Падиной И.В., заместителю директора, 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.
7. Падиной И.В., заместителю директора, организовать контроль, 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.
8. Проводить заместителям директора Падиной И.В., Нечаевой О.О.. 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.
9. Возложить на Нечаеву О.О.., администратора ЭЖ, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ, обязанности по консультированию учителей по вопросам работы ЭЖ.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

.

Директор Н.Г. Лысенко.

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**“СТАРОКРЫМСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 1**

**“ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ” КИРОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

***Код ОКПО 00809397, Код ОГРН 1149102178213, ИНН 9108117480 КПП 910801001***

1. ***Юридический адрес: 297345, Республика Крым, Кировский район, г. Старый Крым, ул. К. Либкнехта , 33,***
2. ***тел.:0(6555) 5-15-97,е-mail: skuvk1@mail.ru***

**ПРИКАЗ**

**14.10.2019г № 144**

***г. Старый Крым***

***О подготовке к введению электронных дневников учащихся***

 ***и электронных журналов успеваемости***

***в МБОУ «Старокрымский УВК №1 «Школа-гимназия»***

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009г. № 1993-р», «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», с целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления, планирования и организации образовательного процесса на основе внедрения информационных технологий

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие электронные дневники учащихся и электронный журнал успеваемости в школе в срок с 01 сентября 2020г.

2. Организовать использование электронных дневников учащихся и электронного журнала успеваемости в соответствии выше перечисленными документами и согласно плану введения электронных дневников учащихся и электронного журнала успеваемости в школе

3. Утвердить Положение «Об Электронном журнале (дневнике) обучающегося в МБОУ «Старокрымский УВК №1 «Школа-гимназия», План работ по введению ЭЖ, Регламент ведения ЭЖ, Регламент оказания государственной услуги ЭД, Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью ЭЖ, Регламент оказания помощи при работе в ЭЖ.

4. Назначить группу разработки нормативного и регламентационного обеспечения в МБОУ следующих работников школы:

Нечаеву О.О., зам. директора по УВР,

Мазуренко Л.И.., зам. директора по УВР

Абдурешитову Л.М.. зам. директора по УВР

Дервиш Т.М., зам. директора по УВР

Усенко В.В.-инженеру-электронику -контроль за техническим обеспечением работы ЭЖ

4.1.Назначить рабочую группу по реализации модели функционирования ОО с использованием ЭЖ в МБОУ следующих работников школы:

Нечаеву О.О., зам. директора по УВР, -председатель

Мазуренко Л.И.., зам. директора по УВР-заместитель

Билялова А.Н., учителя

Евдокимову Т.Н.-учителя

Усенко В.В.-инженеру-электронику -контроль за техническим обеспечением работы ЭЖ

4.2. Установить сроки и регламент рабочей группы с 15.10. 2019 по 01.02.20.

5. Заместителю директора по УВР Нечаевой О.О.:

5.1. Разработать и утвердить план введения электронных дневников учащихся и электронного журнала успеваемости с учетом готовности общеобразовательного учреждения к введению электронных дневников учащихся и электронного журнала успеваемости в срок до 01.12.2019.

5.2. Организовать классных руководителей 1-11 классов для заполнения формы заявления родителями (законными представителями) о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося через информационную систему электронного дневника и электронного журнала успеваемости до 01.12.2019г.

6. Нечаевой О.О., зам. директору по УВР:

6.1. вменить в обязанности администратора электронных журналов успеваемости и электронных дневников обучающихся в школе на сайте, а также регулярного ввода и контроля данных об учебном процессе в информационную базу данных;

6.2. обеспечить методическое сопровождение учителей по введению электронных дневников учащихся и электронного журнала успеваемости;

6.3. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте школы;

6.4. оказывать консультативную техническую помощь учителям по вопросам введения и использования электронных дневников учащихся и электронного журнала успеваемости.

7. Вменить в обязанности всем педагогическим работникам школы ведение электронных журналов и дневников обучающихся по всем предметам учебного плана с 01.09.2020 года.

8. Классным руководителям 1 - 11 классов проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о внедрении в школе электронного журнала успеваемости и электронных дневников обучающихся, осуществить сбор необходимой информации для заполнения заявлений в срок до 01.10.2019 г.

9. Контроль за исполнением настоящего приказ оставляю за собой.

Директор Н.Г. Лысенко.

С приказом ознакомлены: