

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №18 С КРЫМСКОТАТАРСКИМ ЯЗЫКОМ ОБУЧЕНИЯ
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

ПРИКАЗ

от 31.08.2021г.

№ 171/01-17

***О переходе на электронный учёт
успеваемости обучающихся,
отмене ведения бумажных журналов***

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Федеральным Законом от 29.12.20012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании приказа Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 26.04.2021 № 707 «О внедрении в Республике Крым единой системы электронных журналов», приказа управления образования администрации города Евпатории Республики Крым от 27.04.2021 № 01-04/180 «О внедрении в муниципальном образовании городской округ Евпатория единой системы электронных журналов», на основании решения педагогического совета МБОУ «СШ №18», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход к системе ведения электронных журналов/дневников (далее – ЭЖ) успеваемости учащихся с 1 сентября 2021года.
2. Использовать электронный журнал для фиксации уроков с использованием информационной системы «ЭлЖур».
3. Назначить ответственным за ведение единой системы электронных журналов, формирование профиля образовательной организации и отчётности в электронном виде заместителя директора по УВР Иззитову В.Ш.
4. Возложить на Ашурова Н.Н., системного администратора, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы электронного журнала консультированию учителей по вопросам работы с электронным журналом.
5. Заместителю директора по УВР Иззитовой В.Ш.:
 - 5.1. Обеспечить контроль выполнения плана мероприятий для ведения в электронном виде журналов.
 - 5.2. Осуществлять контроль за своевременностью и правильностью работы учителей – предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов.
 - 5.3. Организовать классных руководителей по выдаче родителям (законным представителям) и учащимся приглашающих кодов для регистрации доступа в ЭлЖур.
 - 5.4. Организовать контроль своевременности информирования классными руководителями родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.

- 5.5.Своевременно осуществлять замену отсутствующего учителя с отметкой в электронном журнале (факт замены основного учителя отражается в момент внесения учетной записи)
6. Учителям предметникам, классным руководителям осуществлять работу по ведению электронных журналов строго в соответствии с утверждёнными документами.
7. Классным руководителям:
- 7.1.Скорректировать (при необходимости внести) основные сведения обучающихся в базе до 10 сентября 2021г.
- 7.2.Ознакомить родителей обучающихся об обязанности в конце учебных периодов: четверти, полугодия, года просматривать электронный дневник в разделе «Итоговые оценки» с отсылкой сообщения классному руководителю.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШ №18»



Н.И.Ашуров