

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Крутинская средняя общеобразовательная школа
ПРИКАЗ

22.02.2024

№ 102

х. Крутинский

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

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и 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», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», по согласованию с Управляющим советом (протокол № 3 от 22.02.2024) и решению Педагогического совета № 4 от 22 февраля 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход к системе ведения электронных журналов/дневников (далее ЭЖ) успеваемости учащихся с 1 марта 2024г.
2. Использовать ЭЖ для фиксации уроков с использованием региональной информационной системы Ростовской области «Образование» (РИСО «Образование»), <https://sh-open.ris61edu.ru/auth/login-page>.
3. Возложить на Зыкова С.В., учителя информатики, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ.
4. Утвердить:
 - 4.1. План-график перехода на электронный учет успеваемости обучающихся (далее — План-график) (приложение 1);
 - 4.2. Положение о ведении электронного учета (приложение 2);
 - 4.3. Регламент оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (приложение 3),
 - 4.4. Инструкцию по ведению учета учебной деятельности (приложение 4).
 - 4.5. Регламент оказания помощи при работе с электронными журналами учета учебной деятельности в автоматизированной информационной системе электронных дневников и журналов (приложение 5).
5. Заместителю директора по УВР Ерунцовой Н.И.:
 - 5.1. обеспечить контроль выполнения Плана-графика.
 - 5.2. обеспечить информационное наполнение электронных журналов;
 - 5.3. осуществлять контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов;
 - 5.4. организовать работу классных руководителей по выдаче родителям (законным представителем) и учащимся карточки регистрации доступа к АИС "Образование" под подпись в журнале выдачи карточек для регистрации доступа к АИС

"Образование";

- 5.5. организовать контроль своевременности информирования классными руководителями родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся;
- 5.6. 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 утвержденными данным приказом документами.
7. Классным руководителям:
 - 7.1. скорректировать (при необходимости внести) основные сведения обучающихся в базе до 15.03.2024 г.;
 - 7.2. ознакомить родителей обучающихся об обязанности в конце учебных периодов: четвертей, полугодия и года просматривать электронные дневники в разделе «итоговые оценки» с отсылкой сообщения классному руководителю.
8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Иванова