

ПРИКАЗ

от 01.09.2023

№ 30-п

город Малгобек

(место издания)

О переходе на электронный журнал без использования бумажных носителей в 2023/24 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письмом Минобрнауки от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», с целью обеспечения реализации прав обучающихся и их родителей (законных представителей), совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить переход на электронный журнал/дневник (далее – ЭЖ) успеваемости учащихся без использования бумажных носителей с 01.09.2023.
2. Использовать электронный журнал на базе платформы ФГИС «Моя школа» для фиксации уроков и элективных предметов.
3. Утвердить:
 - 3.1. План работы (дорожная карта) по переходу на электронный журнал без использования бумажных носителей (приложение 1);
 - 3.2. Положение об электронном журнале (приложение 2).
4. Евлоеву М. М., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР), назначить администратором ЭЖ, ответственной за контроль ввода информации в ЭЖ.
5. Евлоевой М. М., заместителю директора по УВР:
 - 5.1. обеспечить контроль за выполнением плана работы по переходу на ЭЖ без использования бумажных носителей;
 - 5.2. организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению ЭЖ и своевременностью информирования родителей (законных представителей) о текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости обучающихся;

5.3. организовать консультирование педагогических работников по вопросам ведения ЭЖ.

6. Возложить на Джабрайлова У. А., технического специалиста, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ согласно должностным обязанностям.

6.1. Джабрайлову У. А. загрузить рабочие программы по учебным предметам, предоставленным педагогами-предметниками, во ФГИС «Моя школа» в срок до 04.09.2023;

7. Классным руководителям:

7.1. своевременно заполнять и контролировать актуальность данных об учащихся, родителях (законных представителях) в личных карточках ЭЖ;

7.2. предоставить реквизиты доступа к ЭЖ пользователям своего класса;

7.3. вести учет сведений о пропущенных уроках учащихся;

7.4. информировать родителей (законных представителей) об успеваемости и посещаемости учащихся.

8. Учителям-предметникам:

8.1. загрузить рабочие программы по учебным предметам во ФГИС «Моя школа» в срок до 04.09.2023;

8.2. ежедневно заполнять календарно-тематическое планирование, данные об успеваемости и посещаемости учащихся, видах учебных занятий, домашних заданиях;

8.3. формировать планы контрольных работ с использованием модуля многоуровневой системы оценки качества образования (МСОКО);

9. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с ЭЖ под логином и паролем учителя.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: М. Х. Энгиноева
(Ф. И. О.)


(подпись)

С приказом ознакомлен(ы):

Заместитель директора по УВР
(должность)

М. М. Евлоева
(Ф. И. О.)


(подпись)

01.09.2023
(дата)

Технический специалист
(должность)

У. А. Джабрайлов
(Ф. И. О.)


(подпись)

01.09.2023
(дата)

Классные руководители:













План работы (дорожная карта) по переходу на электронный журнал без использования бумажных носителей

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Анализировать материально-технические условия	До 01.09.2023	Заместитель директора по АХР
2	Обеспечить постоянный доступ к сети Интернет в учебных кабинетах	До 01.09.2023	Технический специалист
3	Провести подготовку педагогических кадров к использованию АИС «Сетевой город. Образование»	До 01.09.2023	Заместитель директора по УВР
4	Разработать локальные акты, регламентирующие работу с ЭЖ: <ul style="list-style-type: none"> • план мероприятий по переходу на ЭЖ; • приказ о переходе на ЭЖ; • положение о работе с ЭЖ; • внести изменения в должностные инструкции, функциональные обязанности работников и др. 	До 01.09.2023	Заместитель директора по УВР
5	Организовать обучение педагогических работников по пользованию АИС «Сетевой город. Образование»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
6	Организовать разъяснительную консультационную работу с педагогическими работниками по пользованию ЭЖ	Постоянно	Заместитель директора по УВР
7	Разработать систему контроля деятельности школы по ведению ЭЖ	До 01.09.2023	Заместитель директора по УВР
8	Осуществлять контроль за ведением ЭЖ	Постоянно	Заместитель директора по УВР
9	Провести родительские собрания по вопросам введения ЭЖ	Сентябрь	Классные руководители
10	Провести обучение учащихся работе с ЭЖ	Сентябрь	Классные руководители
11	Организовать постоянную консультативную помощь учащимся и родителям (законным представителям)	Постоянно	Классные руководители
12	Обеспечить беспрепятственный доступ по	Постоянно	Администратор ЭЖ

	личному логину и паролю в ЭЖ всех участников образовательных отношений		
13	Организация технического обслуживания АИС «Сетевой город. Образование»	Постоянно	Технический специалист