



Комитет по образованию администрации Муниципального Образования
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Анинская общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

31.08.2018 год

№ 91/18р

п. Аннино

**О переходе на электронный журнал без использования бумажных носителей
в 2018-2019 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письмом Минобрауки России от 15.02.2012 №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», 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 сентября 2018 года.
2. Использовать информационную систему «Дневник.ру» (далее – ИС «Дневник.ру») для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности.
3. Утвердить:
 - 3.1. План работы по переходу на электронный журнал без использования бумажных носителей (Приложение 1);
 - 3.2. Регламент ведения ЭЖ (Приложение 2)
4. Назначить Рыженкову М.А., Алексееву И.Н., зам. директора по УВР, администраторами ЭЖ, ответственными за контроль ввода информации в ЭЖ.
5. Рыженковой М.А., Алексеевой И.Н., зам. директора по УВР:
 - 5.1. обеспечить контроль за выполнением плана работы по переходу на ЭЖ без учета 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 Лобанову А.И., учителя информатики, технического специалиста, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ.
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 ежедневно заполнять календарно-тематическое планирование, данные об успеваемости и посещаемости учащихся, видах учебных занятий, домашних заданиях.

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

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Кузьмина Г.А.

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Алексеева И.Н.

Рыженкова М.А.

Технический специалист

Лобанова А.И.

Классные руководители

Педагогические работники

