

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №26
имени Героя Российской Федерации М.Т. Калашникова»
муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым

ПРИКАЗ

31.08 2020 г

№ 358

**О ведении электронных
классных журналов, журналов элективных курсов,
факультативов, журналов ГПД,
журналов дополнительного образования,
журналов надомного обучения,
внеурочной деятельности**

В соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», сводным перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, утвержденных распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 г. №1993-р (с изменениями от 07.09.2010 г. № 1506-р, от 28.12.2011 № 2415-р) «О переходе на безбумажное ведение электронных журналов/дневников успеваемости в общеобразовательных организациях», Рекомендаций по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, разработанных Минобрнауки России письмо от 15.02.2012 № АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014), письма Минобрнауки и молодежи РК от 18.06.2020 № 01-14/1960

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. «Положение о цифровой образовательной платформе «Электронный журнал/дневник» (Приложение 1).
 - 1.2. Регламент предоставления услуги электронный дневник (информирование обучающихся и их родителей/законных представителей о результатах обучения) (Приложение 2).
 - 1.3. Положение о хранении работ обучающегося и информации о его достижениях (Приложение 3).
2. Обеспечить переход на ведение в электронном виде (без бумажного варианта) журналов успеваемости обучающихся, элективных курсов, индивидуального обучения, надомного обучения, внеурочной деятельности, журналов ГПД, дополнительного образования с 01.09.2020 г

3. Назначить администратором цифровой образовательной платформы «Электронный журнал/дневник» в ОУ зам. директора по УВР Касьянову Е.В. и Андриющенко И.В., специалиста по компьютерным системам.
4. Администратору цифровой образовательной платформы «Электронный журнал/дневник» Андриющенко И.В.:
 - 4.1. Организовать обучающие семинары, консультации для педагогического состава и родителей (законных представителей) с целью обучения работе с электронным журналом;
 - 4.2. Предоставить реквизиты доступа администрации школы, учителям, родителям (законным представителям), обучающимся к информационной системе «Элжур» в соответствии с п.3.3.3. «Положения о цифровой образовательной платформе «Электронный журнал/дневник».
5. Заместителям директора школы по УВР Касьяновой Е.В. и ВР Артеменко Л.А.:
 - 5.1. Контролировать своевременность и правильность работы учителей, классных руководителей по информационному наполнению цифровой образовательной платформы «Электронный журнал/дневник»;
 - 5.2. Регулярно проводить анализ информации об учебном процессе для принятия управленческих решений;
 - 5.3. Организовать работу по наполнению Библиотеки электронного журнала.
6. Учителям начальной школы, учителям-предметникам, учителям внеурочной деятельности и дополнительного образования, воспитателям ГПД, заполнять электронные журналы в соответствии с Положением о цифровой образовательной платформе «Электронный журнал/дневник».
7. Классным руководителям 1-11 классов:
 - 7.1. Координировать заполнение журнала учителями-предметниками, работающими в данном классе, осуществлять оперативный контроль за успеваемостью и посещаемостью учащихся класса;
 - 7.2. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений сообщать о них администратору электронного журнала для внесения соответствующих поправок;
 - 7.3. Заполнять электронный журнал в соответствии с Положением о цифровой образовательной платформе «Электронный журнал/дневник».
8. Назначить ответственным рецензентом электронной библиотеки заместителя директора по УВР Касьянову Е.В.
9. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР Касьянову Е.В.



Директор

П.В. Арефьев