

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Г.К.КУЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 28.08.2019

№ 420

станция Медведовская

О переходе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени Героя Советского Союза Г.К.Кулика муниципального образования Тимашевский район на ведение учета успеваемости и посещаемости обучающихся в электронном виде

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления МБОУ СОШ № 13, планирования и организации образовательного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с письмом Минобрнауки России № НТ-664/08, Общероссийского Профсоюза Образования № 269 от 16.05.2016 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей», распоряжением Правительства РФ от 25.10.2014 № 2125-р «О концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 (с изменениями от 21.10.2014) «О методических рекомендациях по внедрению системы ведения журналов успеваемости в электронном виде», федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных», письмом МОН и МПКК от 09.09.2016 № 47-16147/16-11, Положением «О ведении электронных дневников и журнала МБОУ СОШ № 13», утвержденным решением педсовета (протокол № 1 от 28.08.2019) и введенным в действие приказом № 419 от 28.09.2019 года **п р и к а з ы в а ю:**

1. Перейти на ведение учета успеваемости и посещаемости МБОУ СОШ № 13 в электронном виде со 02.09.2019г;

2. Ануфриевой Светлане Владимировне, Копаневой Ольге Анатольевне, Нужновой Светлане Борисовне заместителям директора по учебно-воспитательной работе:

2.1. Обеспечить ограничение доступа к редактированию данных (текущих и итоговых отметок, пропусков уроков) в электронном журнале со 02.09.2019 (10 дней от даты проведенного урока);

2.2. Обеспечивать методическую помощь учителям МБОУ СОШ № 13 по вопросам внесения информации в АИС «Сетевой город. Образование»

3. Ануфриевой Светлане Владимировне, Копаневой Ольге Анатольевне, Нужновой Светлане Борисовне заместителям директора по учебно-воспитательной работе:

3.1. Поддерживать информационное пространство электронного журнала в рабочем состоянии (своевременно осуществлять контроль прибытия и выбытия учащихся, сверку расписания, деление на группы);

3.2. Осуществлять текущий контроль за информационным наполнением электронного журнала;

3.3. Осуществлять общий контроль за полным информационным наполнением электронного журнала, личных карточек обучающихся и сотрудников МБОУ СОШ № 13.

4. Учителям – предметникам и классным руководителям вносить информацию в электронный журнал строго согласно Положению «О ведении электронного журнала муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 13 имени Героя Советского Союза Г.К.Кулика муниципального образования Тимашевский район».

5. Классным руководителям:

5.1. Обеспечить родителей и учащихся паролями доступа к своей странице электронного журнала;

5.2. Информировать родителей обучающихся, не имеющих доступа к сети Интернет, об отметках ученика не реже одного раза в две недели посредством бумажного дневника.

6. Ануфриевой Светлане Владимировне, Копаневой Ольге Анатольевне, Нужновой Светлане Борисовне заместителям директора по учебно-воспитательной работе обеспечивать контроль, распечатку, подшивку и хранение информационных страниц электронного журнала (отметки, темы проведенных уроков и домашние задания, сводные ведомости учета успеваемости и посещаемости) в соответствии с требованиями, установленными Положением «О ведении электронного журнала муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 13 имени Героя Советского Союза Г.К.Кулика муниципального образования Тимашевский район»: Ануфриевой С.В. (10,11 классы), Копаневой Ольге Анатольевне (5-9 классы), Нужновой Светлане Борисовне (1-4 классы):

6.1. Производить распечатку тем проведенных уроков один раз в четверть (на последний учебный день четверти);

6.2. Производить распечатку текущих отметок один раз в четверть/полугодие (на последний учебный день четверти/полугодия);

6.3. Производить распечатку четвертных/полугодических отметок один раз в четверть/полугодие (не позже 3-х дней со дня окончания четверти/полугодия);

6.4. Производить распечатку сводной ведомости учета посещаемости один раз в месяц (на последнее число каждого месяца);

6.5. Производить распечатку сводной ведомости учета успеваемости один раз в год (не позднее 30 июня).

7. Ларину Анатолию Васильевичу, электронику школы, обеспечить техническое сопровождение электронного журнала в МБОУ СОШ № 13.

8. Полевщицовой Нине Владимировне, секретарю школы, обеспечить своевременные изменения в составе работников МБОУ СОШ № 13, прикрепленных к электронному журналу и заполнение личных карточек сотрудников.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 13
С приказом ознакомился



А.Н.Олейников