

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД»

П Р И К А З

31.05.2018

№ 121 о/д

**О переходе на электронный учет
успеваемости и посещаемости
обучающихся**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», письмом Министерства образования и науки Пермского края от 11.04.2018 № СЭД-26-01- 36-721 «О формировании перечня школ для участия в проекте (30.04.2018)», приказом Управления образования администрации города Лысьвы от 21.05.2018 № 206/01-08 «Об утверждении перечня образовательных организаций, переходящих на безбумажный учет успеваемости» и с целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перейти на безбумажный учет успеваемости и посещаемости обучающихся 1-4 классов с 01 сентября 2018 года.
2. Утвердить План-график перехода на электронный учет успеваемости обучающихся МБОУ «Начальная школа – детский сад» (Приложение 1).
3. Назначить ответственной за апробацию ведения электронного журнала успеваемости в МБОУ «Начальная школа – детский сад» учителя начальных классов Сидорову Р.В.
4. Ответственной за апробацию ведения электронного журнала успеваемости в МБОУ «Начальная школа – детский сад» Сидоровой Р.В.:
 - 4.1. войти в состав участников сообщества «Электронные журналы», размещенном на сайте <https://web2edu.ru>, для ознакомления со всеми необходимыми для работы материалами и вебинарами;
 - 4.2. предоставить приказ и план мероприятий по переходу на электронный журнал успеваемости Кувалдиной Л.В., главному специалисту Управления образования, до 31 мая 2018 г. в бумажном и электронном варианте;

4.3. разместить на сайте школы информацию о начале апробации (в отдельном разделе «Электронный дневник») в срок до 20 сентября 2018 года.

5. Создать рабочую группу для подготовки к качественному переходу на безбумажный учет успеваемости и посещаемости обучающихся 1-4 классов в составе:

Атняшева И.В., заместитель директора по УВР

Сидорова Р.В., учитель начальных классов

Марьина С.В., учитель начальных классов

Захарова Е.А., учитель начальных классов

6. Рабочей группе:

6.1. разработать до 30 июня 2018 года:

Регламент ведения электронного учета;

Регламент оказания услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»;

Инструкцию по ведению учета успеваемости обучающихся;

Регламент оказания помощи при электронном учете успеваемости.

6.2. подготовить до 30 августа 2018 года предложения по внесению изменений в локальные акты школы для принятия на августовском педагогическом совете.

7. Провести полный переход образовательного учреждения на электронный учет успеваемости в соответствии с утвержденным Планом-графиком.

8. Использовать электронный учет успеваемости для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности.

9. Заместителю директора по УВР Атняшевой И.В. обеспечить контроль за выполнением Плана-графика.

10. Возложить на учителя начальных классов Сидорову Р.В. и делопроизводителя Гребневу Л.А. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ, а также обязанности по консультированию учителей по вопросам работы электронных журналов.

11. Сидоровой Р.В. и Гребневой Л.А. в течение всего периода апробации обеспечивать информационное наполнение электронных журналов, вести контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.

12. Делопроизводителю Гребневой Л.А. до 31.08.2018 года:

12.1. отправить сканированные варианты локальных актов с внесенными изменениями Кувалдиной Л.В., главному специалисту Управления образования.

12.2. обеспечить рабочее место каждого учителя-предметника и классного руководителя возможностью выхода на сайт <https://web2edu.ru>, в том числе наличие постоянного бесперебойного доступа к сети «Интернет» в каждом кабинете со скоростью более 512 Кбит/с; соответствие аппаратного и

программного обеспечения оборудования в кабинетах требованиям, определенным для работы в СЭДиЖ.

13. Заместителю директора по УВР Атнашевой И.В. до 20 сентября 2018 года обеспечить проведение родительских собраний с участием специалистов МФЦ для регистрации на сайте www.gosuslugi.ru.

14. Классным руководителям 1-4 классов обеспечить до 20 сентября 2018 года регистрацию не менее 80% родителей на сайте www.gosuslugi.ru.

15. Контроль исполнения приказа возложить на ответственного за апробацию ведения электронного журнала успеваемости Сидорову Р.В.

Директор



Г.Л.Летова