



Республикэм и Тэрч районым щӀэныгъэ ГуэхумкӀэ и Управленэ

Къабарты-Малкъар Республиканы Терк районуну халкъгъа билим берну Управленийсы
Управление образования Администрации Терского Муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕРЕК»
ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

361202, гп Терек, ул.Пушкина,119,КБР, Россия

Тел.8(86632)41833

ПРИКАЗ

от 28 октября 2020 г.

№78/1-п

ГП Терек

О переходе на электронный учет успеваемости обучающихся

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организацией, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения, науки и по делам молодежи КБР от 13.10.2020 г. №22-01-05/9768 «Об апробации электронной (безбумажной) системы учета успеваемости обучающихся в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике в 2020-2021 учебном году, по согласованию с Управляющим советом (протокол №2 от 27.10.2020) и решения Педагогического совета №2 от 28 октября 2020года.

Приказываю:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход к системе ведения электронных журналов /дневников (далее ЭЖ) успеваемости учащихся со 2 ноября 2020г.
2. Использовать ЭЖ для фиксации уроков с использованием информационной системы «07 Образование – Электронная школа».
3. Возложить на Аркасова Ислама Арсеновича, электроника школы, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ.

4. Утвердить:

- план – график перехода на электронный учет успеваемости обучающихся
- (далее – План-график) (приложение 1);
- положение о ведении электронного учета (приложение 2);
- регламент оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (приложение 3);
- инструкцию по ведению учета учебной деятельности (приложение 4);
- регламент оказания помощи при электронном учете успеваемости (приложение 5).

5. **Келеметовой Марине Амировне**, заместителю директора по УВР.

- обеспечить контроль выполнения Плана – графика ;
- обеспечить информационное пополнение электронных журналов ;
- осуществить контроль за своевременностью и правильностью работы учителей – предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов.

6. **Таркановой Октябрине Хаутиевне** ,заместителю директора по ВР ,организовать:

- работу классных руководителей по выдаче родителям (законным представителям) и учащимся карточки регистрации доступа к АИС «Образование» под подпись в журнале выдачи карточек для регистрации доступа к АИС «Образование»;
- контроль своевременности информирования классными руководителями родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся ;

7. **Келеметовой Марине Амировне** ,заместителю директора по УВР ,своевременно осуществлять замену отсутствующего учителя с отметкой в электронном журнале (факт замены основного учителя отражается в момент внесения учетной записи).

8. Возложить на Келеметову Марину Амировну ,заместителя директора по УВР, обязанности по консультированию учителей по вопросам работы с электронным журналом.

9. Учителям – предметникам , классным руководителям осуществлять работу по ведению электронных журналов строго с соответствии утвержденными данным приказом документами .

10.Классным руководителям:

- скорректировать (при необходимости внести) основные сведения обучающихся в базе до 2 ноября 2020г.;
- ознакомить родителей обучающихся об обязанности в конце учебных

периодов: четвертей, полугодия и года просматривать электронный дневник в разделе «итоговые оценки» с отсылкой сообщения классному руководителю.

11. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ Хамов А.А.

С приказом ознакомлены :

Келеметова М.А. _____

Тарканова О.Х. _____

Аркасов И.А. _____