

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза  
Фёдора Николаевича Ижедерова с. Рысайкино  
муниципального района Похвистневский Самарской области

(ГБОУ СОШ им. Ф.Н. Ижедерова с. Рысайкино)

Приказ

от 2 сентября 2019 года № 100 – од

О переходе на безбумажный учет успеваемости.

С целью снижения избыточной нагрузки на педагогов по ведению отчетной документации, для повышения качества педагогической деятельности и эффективности управления, а также руководствуясь пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать с 02.09.2019 года работу по внедрению в полном объеме в управленческую деятельность «Электронного классного журнала» (классных журналов, журналов занятий дополнительного образования, журналов внеурочной деятельности, журналов элективных (факультативных) курсов, журналов обучения обучающихся на дому).
2. Использовать Электронный классный журнал для учета всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе занятий групп продленного дня.
3. Руководствоваться всем участникам образовательных отношений «Положением о ведении электронного журнала ГБОУ СОШ им. Ф.Н. Ижедерова с. Рысайкино».
4. Возложить следующие обязанности на сотрудников ГБОУ СОШ им. Ф.Н. Ижедерова с. Рысайкино:
  - 4.1. Зам. директора по ИКТ Исаев А.В. обеспечивает надлежащее функционирование программно-аппаратной среды; обеспечивает права доступа различным категориям пользователей: учителям, классным руководителям, педагогам дополнительного образования, воспитателям, администрации и предоставляет логины и пароли; обеспечивает перевод года; раз в полугодие (год) производит выгрузку (архивацию) данных из системы на внешний носитель; обеспечивает защиту сохраненной информации от несанкционированного доступа;
  - 4.2. Учителя-предметники: ежедневно заполняют данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, темы уроков, домашние задания; своевременно выставляют текущие и итоговые отметки;
  - 4.3. Классные руководители: своевременно заполняют электронный журнал и контролируют (не реже 1 раза в неделю) заполнение журнала учителями-предметниками, работающими в данном классе; регулярно информируют родителей (законных представителей) об успехах обучающихся (согласно локальным актам); проводят анкетирование родителей (законных представителей), организуют обратную связь;
  - 4.4. Зам. директора по УВР Тихонова И.А. осуществляет периодический контроль за ведением Электронного журнала (не реже 1 раза в месяц); анализируют результаты работы педагогического коллектива с Электронным журналом; результаты проверки классных журналов зам. директора по УВР доводятся до сведения учителей и классных руководителей; проводят родительские собрания с целью разъяснения возможностей государственной информационной системы

Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (далее – АСУ РСО) и информируют родителей о результатах обучения ребенка и его посещаемости через ведение электронного дневника обучающегося;

- 4.5. Зам. директора по ИКТ Исаев А.В. курирует работу педагогического коллектива с АСУ РСО; проводит консультации и семинары для педагогических работников ГБОУ СОШ им. Ф.Н. Ижедерова с. Рысайкино по вопросам работы с АСУ РСО; проводит консультации для классных руководителей по вопросам доступа родителей в АСУ РСО.
5. Категорически запретить допускать обучающихся к работе с Электронным журналом под логином и паролем учителя.
6. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Директор школы:

Андреева Л.В.

С приказом ознакомлены:

Исаев А.В.

Тихонова И.А.

