

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №8 «Образовательный центр»
имени В.З.Михельсона города Новокуйбышевска
городского округа Новокуйбышевск Самарской области

«ПРИНЯТО» Педагогическим советом (Протокол от 30.08.2019г. №1)

«СОГЛАСОВАНО» решением Совета родителей (законных представителей) (Протокол от 02.09.2019г. №1)

«УТВЕРЖДЕНО» приказом директора от 02.09.2019г. №80-од

П Р И К А З

О переходе на безбумажный учет успеваемости

С целью снижения избыточной нагрузки на педагогов по ведению отчетной документации, для повышения качества педагогической деятельности, на основании пункта 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма 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 внеурочной деятельности, журналов элективных, факультативных и предпрофильных курсов, журналов индивидуального обучения обучающихся на дому).
2. Всем педагогам – предметникам использовать Электронный классный журнал для учета всех видов урочной и внеурочной деятельности. Срок постоянно.
3. Всем участникам образовательных отношений руководствоваться «Положением о ведении электронного журнала ГБОУ СОШ № 8 «ОЦ» г. Новокуйбышевска».
4. Возложить следующие обязанности на учителя информатики Парфенову М.А., заведующую медиатекой:

- обеспечить надлежащее функционирование программно-аппаратной среды;
 - обеспечить права доступа различным категориям пользователей: учителям – предметникам, классным руководителям, администрации и предоставить логины и пароли для входа в систему;
 - обеспечить перевод учебного года;
 - раз в полугодие (год) производить выгрузку данных из системы на внешний носитель, срок до 31.08.2020 г.;
 - обеспечить защиту сохраненной информации от несанкционированного доступа.
5. Все учителя - предметники обязаны ежедневно заполняют данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, темы уроков, домашние задания, своевременно выставляют текущие и итоговые отметки. Срок постоянно.
 6. Классные руководители обязаны ежедневно заполнять электронный журнал и еженедельно контролировать заполнение журнала учителями – предметниками, работающими в данном классе; еженедельно информировать родителей (законных представителей) о текущей успеваемости обучающихся; по мере необходимости организовать анкетирование родителей (законных представителей) и обратную связь. Срок постоянно.
 7. Ушакова Т.Ф., заместитель директора по учебно – воспитательной работе, обязана один раз в месяц осуществлять контроль за ведением Электронного журнала (классных журналов, журналов элективных, факультативных и предпрофильных курсов, журналов индивидуального обучения обучающихся на дому) и анализировать результаты работы педагогического коллектива с Электронным журналом. Срок постоянно..
 8. Инютина К.В., заместитель директора по воспитательной работе, обязана один раз в месяц осуществлять контроль за ведением Электронного журнала (журналов внеурочной деятельности) и анализировать результаты работы педагогического коллектива с Электронным журналом. Срок постоянно.
 9. Ушаковой Т.Ф., заместителю директора по учебно – воспитательной работе, Инютиной К.В., заместителю директора по воспитательной работе, результаты проверки классных журналов доводить до сведения учителей, классных руководителей; организовывать и проводить родительские собрания с целью разъяснения возможностей государственной информационной системы Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (далее- АСУ РСО) и информировать родителей о результатах обучения ребенка и его посещаемости через ведение электронного дневника обучающихся. Срок постоянно.
 10. Ушакова Т.Ф., заместитель директора по учебно – воспитательной работе, обязана курировать работу педагогического коллектива с АСУ РСО; проводить консультации и семинары для педагогических работников образовательной организации по вопросам работы АСУ РСО. Срок постоянно.
 11. Всем учителям – предметникам категорически запретить допускать обучающихся к работе с Электронным журналом под логином и паролем учителя. Срок постоянно.
 12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

г. Новокуйбышевска

Е.В. Черкасова

С приказом ознакомлены:

О.Н.Попов
О.В.Тарасова
Г.П.Телегина
Г.В.Кузьева
О.И.Попова
Е.Н.Карнова
Т.В.Учеваткина
Л.М.Атанова
Т.В.Эсауленко
Н.В.Емельяненко
Т.Ф. Ушакова
К.В. Инютина
Т.В. Александрова
Ю.С. Сарычева
И.В. Ищенко
С.И. Моисеева
Е.А. Левочкина

А.Н. Немова
И.А.Нуждина
Л.В.Краснова
М.П.Урядова
Л.А. Чикваидзе
О.Н.Беляева
Т.С.Пиняжина
Л.М. Аксенова
А.А.Духанина
В.О.Бондарь
М.А. Парфенова
Л.М. Атанова
А.А. Бобкова
Е.А.Иванова
С.В. Куразеева
Н.А.. Малюшина
К.А. Тюрякова
Д.С.Чернов