

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

(по основной деятельности)

29.08.2022 г.

№ 143

х. Калининский

Об отмене ведения бумажных журналов
и переходе на электронный
учет успеваемости с 01.09.2022 г

В соответствии с письмом Минпросвещения России № СК-403/08 от 01.10.2021 «О ведении журналов успеваемости и выставления отметок», с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2012 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Сводным перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, утвержденных распоряжением Правительства РФ от 17.11.2009 г. №1993-р, решения Педагогического совета (протокол от 29.08.2022 г. № 1) в целях совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход к системе ведения электронных журналов/дневников (далее ЭЖ) успеваемости учащихся с 01 сентября 2022 года.
2. Внедрить электронный журнал успеваемости и электронный дневник (как модуль электронного журнала) в МБОУ «Калининская СОШ» с 1 сентября 2022 года.
3. Использовать ЭЖ для фиксации уроков и элективных предметов с использованием информационной системы АИС «Барс. Образование – Электронная Школа» (<https://sh-open.ris61edu.ru/desk>).
4. Утвердить:
 - 4.1. Положение о ведении электронного учета успеваемости обучающихся МБОУ «Калининская СОШ» автоматизированной информационной системе «Барс. Образование – Электронная Школа» (Приложение 1);
 - 4.2. план мероприятий (Дорожную карту) перехода на электронный учет успеваемости обучающихся (Приложение 2).
5. Назначить учителя информатики Чукарина А.В. администратором ЭЖ.
6. Возложить на Капустину Н.И., заместителя директора по УР, обязанности по консультированию педагогических работников по вопросам работы с электронным журналом.
7. Педагогическим работникам использовать электронный журнал для фиксации всех видов урочной деятельности.
8. Заместителю директора школы по УР Капустиной Н.И.:
 - организовать контроль за своевременностью и правильностью работы классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся, за своевременностью выставления отметок обучающимся за работу, за ежедневное и достоверное заполнение ЭЖ.;
9. Учителям-предметникам 1-11 классов:
 - строго заполнять электронный журнал в соответствии с Положением о ведении электронного журнала;
 - своевременно и правильно вносить сведения в электронный журнал;

- своевременно информировать родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся;

- своевременно и достоверно ежедневно выставлять отметки обучающимся за работу.

10. Ответственному за школьный сайт Чукарину А.В.:

разместить на школьном сайте:

- информацию о переходе на электронный журнал;

- план мероприятий (Дорожную карту) перехода на электронный учет успеваемости обучающихся;

- Положение о ведении электронного учета успеваемости обучающихся МБОУ «Калининская СОШ» автоматизированной информационной системе «Барс. Образование – Электронная Школа».

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Калининская СОШ»



С. П. Калмыков

Педагогические работники с приказом ознакомлены с помощью электронной рассылки