



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тандовская средняя общеобразовательная школа»

E-mail: isaeva.elmira.76@mail.ru	тел.89882065699	368981. с. Тандо Ботлихского района РД
ОГРН-1020500683763,	ИНН-0506006247,	КПП-050601001

**Приказ № 49-Д
от 31 августа 2020 по МКОУ «Тандовская СОШ»**

«О внедрении в деятельность муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тандовская средняя общеобразовательная школа» электронного журнала/дневника успеваемости (как модуля электронного журнала)»

В соответствии 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, на основании приказа управления образования и науки АМР «Ботлихский район» от 20.01.2020 г. № 6 **«Об организации работы по переходу на безбумажный вариант ведения электронного журнала с 1 по 11 класс в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ботлихского района в 2019-2020 учебном году»**, в целях совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий, развития инновационной деятельности, соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. № 761н и статьей 74 главы 12 раздела III ТК РФ «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Утвердить локальные нормативные документы** по внедрению электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала) в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Тандовская средняя общеобразовательная школа» (далее –Школа):

1.1. Положение об электронном журнале МКОУ «Тандовская СОШ» (Приложение 1);

1.2. Регламент ведения электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала) в Школе (Приложение 2);

1.3. Регламент предоставления услуги электронный дневник (информирования учащихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) в МКОУ «Тандовская СОШ») (Приложение 3).

1.4. Положение о регламенте работы педагогических работников, учащихся и родителей (законных представителей) МКОУ «Тандовская СОШ» (Приложение 4).

1.5 Дополнения в должностные обязанности работников по работе с электронным журналом. (Приложение 5);

1.7. *Формы:*

- Журнал регистрации запросов пользователей на предоставление данных для доступа в ИС «Дневник.ру»,

- Форма учета выдачи кодов учащимся и родителям (законным представителям) для регистрации в информационной системе «Дневник.ру» (Приложение 6);

2. *Внедрить электронный журнал успеваемости и электронный дневник (как модуль электронного журнала) в МКОУ «Тандовская СОШ» с 1 сентября 2020 года.*

3. Педагогическим работникам использовать электронный журнал для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Зиявудиновой М.М.:
-обеспечить контроль за выполнением Плана работы по внедрению в деятельность МКОУ «Тандовская СОШ» электронного журнала.

- обеспечить информационное наполнение электронного журнала, организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей и классных руководителей по информационному наполнению электронного журнала и своевременностью информирования родителей (законных представителей) о текущей, итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся с 1 по 11 классы;

6. *Назначить заместителя директора по УВР Зиявудинову М.М. администратором системы электронный дневник и возложить ответственность:*

6.1. за консультирование педагогических работников по вопросам работы электронного журнала.

7. Возложить на учителя информатики Исаева А.А.. обязанности технического обеспечения работы электронного журнала.

8. *Учителям-предметникам:*

- своевременно заполнять календарно-тематическое планирование, данные об успеваемости и посещаемости учащихся, видах учебных занятий, домашних заданиях в день проведения урока, не позднее, чем через 2 часа после окончания всех занятий данных учащихся (до 16.00 часов.);

- в случае проведения письменных контрольных (тестовых) работ проверка работ учителем и выставление отметок учащимся за работу осуществляется согласно Положению об электронном журнале, нести ответственность за ежедневное и достоверное заполнение ЭЖ;

- недопущение учащихся к работе с ЭЖ под логином и паролем учителя;

- осуществлять обмен информацией в рамках школы (доска объявлений, через сайт, по

электронной почте или СМС рассылкой);

- использовать возможности дистанционного обучения в рамках учебного процесса.

- В случае болезни учителя-предметника, замещающий основного работника, заполняет электронный журнал в установленном порядке.

9. Классным руководителям 1-11 классов:

- провести родительские собрания с целью знакомства и обучения работе с ЭЖ;

- своевременно заполнять расписание уроков, список учителей, работающих в классе; сведения об учащих, родителях, предоставлять реквизиты доступа родителям и ученикам класса;

- координировать заполнение журнала учителями-предметниками, работающими в данном классе;

- осуществлять оперативный контроль за успеваемостью и посещаемостью учащихся класса;

- информировать родителей о поведении и успехах учащегося через текстовые сообщения внутри системы;

- регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений сообщать о них администратору информационной системы для внесения соответствующих поправок;

- предоставлять по окончании учебного периода заместителям директора по УВР отчеты об успеваемости и посещаемости учащихся класса на бумажных носителях.

- обеспечить для родителей (законных представителей) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся с использованием электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала).

10. Продолжить ведение бумажного дневника учащимися школы.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор школы

Э.А. Исаева

С приказом ознакомлены:

31 августа 2020 г		М.М. Зиявудинова
31 августа 2020 г		З.Б. Гаджикадиев
31 августа 2020 г		П.Г. Абдулкаримова
31 августа 2020 г		Ш.Б. Баширханов
31 августа 2020 г		А.М. Гаджиева
31 августа 2020 г		А.А. Исаев
31 августа 2020 г		П.А. Исаева

<i>31 августа 2020 г</i>		Р.А. Исаева
<i>31 августа 2020 г</i>		П.И. Исмаилова
<i>31 августа 2020 г</i>		А.М. Исраилова
<i>31 августа 2020 г</i>		П.С. Лабазанова
<i>31 августа 2020 г</i>		Х.З. Магомаева
<i>31 августа 2020 г</i>		М.К. Омаров
<i>31 августа 2020 г</i>		М.М. Омаров
<i>31 августа 2020 г</i>		А.М. Саидова
<i>31 августа 2020 г</i>		П.М. Саадиева
<i>31 августа 2020 г</i>		М.М. Сиражудинова
<i>31 августа 2020 г</i>		Р.А. Узаирова