муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №17 имени И.Л. Козыря

пос. Шаумянского»

 ПРИКАЗ

30.04.2015 №159

«О ведении электронного классного

журнала и электронного дневника в

2015-2016 учебном году»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2012 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», на основе методических рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде от 15.02.2012 № АП-147/07, 21.10.2014 №

АК-3358/08 и в целях предоставления государственной (муниципальной) услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в электронном виде

ПРИКАЗЫВАЮ

1.Организовать с 01.09.2015 года работу с электронным журналом

2.Создать рабочую группу по контролю за функционированием и информационным наполнением электронных журналов успеваемости на период 01.05.2015 года по 31.08.2016 год в составе:

Маренко Паласиос О.В. – заместитель директора по УВР;

Яхина Е.С. – заместитель директора по УВР, педагог-психолог;

Евстифеева И.И. – заместитель директора по ВР;

Темирчева А.Р. – администратор школы по ведению электронного журнала и электронного дневника, учитель информатики;

Великородная Т.И. – секретарь школы.

2.1. Рабочей группе:

-разработать план мероприятий по внедрению электронного журнала и дневника в учебный процесс, в срок до 20.06.2015 года;

-локальные нормативные акты, обеспечивающие переход к использованию ЭЖ и разместить их на школьном сайте в срок, до 20.05.2015 года;

-подготовить технические средства ИКТ и программное обеспечение, в срок до 01.09.2015 года.

3.Назначить ответственным за организацию внедрения электронного журнала успеваемости заместителя директора по УВР Маренко Паласиос О.В.

4.Назначить администратором школы по ведению электронного журнала и электронного дневника учителя технологии Темирчеву А.Р.

5.Возложить следующие обязанности на сотрудников школы:

Администратору школыпо ведению электронного журнала и электронного дневника:

* установка необходимого для работы электронного журнала и электронного дневника программного обеспечения, его своевременное обновление;
* обеспечение надлежащего функционирования созданной программной среды;
* предоставление реквизитов доступа учителям, классным руководителям, администрации школы;
* архивирование базы данных и сохранение ее на нескольких электронных носителях с целью предотвращения утери базы данных;
* работа со справочниками и параметрами системы;
* разделение класса на подгруппы совместно с учителями предметниками и классными руководителями в начале каждого учебного года;
* осуществление связи со службой технической поддержки;
* предоставление консультаций и обучение (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.

Классному руководителю:

* своевременное заполнение данных об учащихся в базе данных Системы;
* предоставление реквизитов доступа родителям и учащимся школы;
* ведение учета сведений о пропущенных уроках учащихся;
* разделение класса на подгруппы совместно с учителями предметниками в начале каждого учебного года;
* информирование родителей о поведении и успехах учащегося через текстовые сообщения внутри системы и возможностях просмотра электронного дневника.

Секретарю школы:

 Ведение электронных личных дел обучающихся.

прием заявлений, постановки на учет и зачисления в

образовательное учреждение

Инспектору ОК:

 Заполнение всех данных по кадрам;

 Заполнение тарификации сотрудников

Учителям-предметникам:

* разделение класса на подгруппы совместно с классным руководителем в начале каждого учебного года;
* составление календарно-тематического плана;
* заполнение данных об успеваемости и посещаемости учащихся, видах учебных занятий, домашних заданиях;
* недопущение учащихся к работе с электронным журналом и дневником под логином и паролем учителя.

