

Номер документа	Дата
01-04-13	04.02.2019

ПРИКАЗ

«О переходе на электронный учёт успеваемости обучающихся»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письмом Минобрнауки от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», с целью обеспечения реализации прав обучающихся и их родителей (законных представителей), с целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий, на основании приказа отдела образования администрации Идринского района от 01.02.2019 № 16 /01-05:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завучу по УВР Турганбаеву Е.Д

1.1 Разработать и утвердить локальные нормативные акты по ведению электроны журналов(ЭЖ) успеваемости обучающихся:

- план работ по внедрению электронного журнала;
- комплект документов, которые обеспечивают защиту персональных данных;
- дополнение в функциональные обязанности работников ОО, связанное с ведением электронного журнала;
- регламент ведения электронного журнала, который определяет условия и правила ведения, контроль за ведением журнала, контроль хранения данных, включая создание резервных копий;
- инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью электронного журнала;
- регламент предоставления услуги электронных дневников обучающимся и их родителям (законным представителям).

1.2. Провести внедрение электронного журнала в ОО в срок до 01.03.2019г.

1.3. Обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

1.4. Ощепковой И.Н На сайте ОО поместить информацию об услуги «Электронный дневник» с разъяснениями порядка получения доступа к ней родителям (законным представителям) учащихся.

1.5. Завучу по УВР Турганбаеву Е.Д Обеспечить хранение:

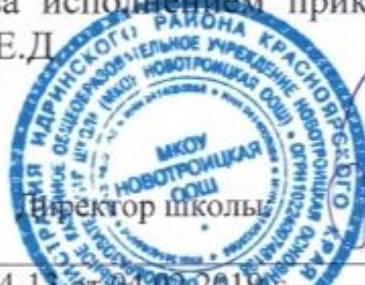
журналов успеваемости обучающихся на электронных и бумажных носителях - 5 лет, в целях хранения на бумажных носителях - один раз в год, по окончании учебного года, но не позднее 30 июня выводить на печать электронную версию журнала успеваемости, прошивать и скреплять подписью руководителя и печатью учреждения; изъятых из электронных журналов успеваемости обучающихся сводных ведомостей успеваемости на электронных и бумажных носителях - 25 лет, в целях хранения на бумажных носителях - один раз в год, по окончании учебного года, но не позднее 30 июня выводить на печать электронную версию сводных ведомостей успеваемости, прошивать и скреплять подписью руководителя и печатью учреждения.

1.6. Обеспечить информационное наполнение электронного журнала по модулю «Учебный процесс», организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронного

журнала и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся

2 Завучу по УВР Турганбаеву Е.Д. Предоставлять ежемесячно в срок не позднее 28 числа отчетного месяца информацию о введении электронного журнала, электронного дневника успеваемости обучающихся на адрес электронной почты trofimova-irina44@rambler.ru .

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Завуча по УВР Турганбаева Е.Д.



[Handwritten signature]

М.А.Бабурин