

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 7 г. УСТЬ - ДЖЕГУТЫ»

369300, г. Усть-Джегута, ул. Морозова, 67,
телефон: 8 (878 75) 7-47-65,
электронный адрес: vaschool7@mail.ru

П Р И К А З

31.08.2022г.

№164/3

г. Усть-Джегута

О переходе на электронный журнал
в 2022 – 2023 учебном году

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), совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Осуществить переход на электронный журнал/дневник (далее – ЭЖ) успеваемости учащихся с 1 сентября 2022 года.
 2. Определить переходным периодом для введения электронного журнала с 01.09.2022г. по 31.12.2022г.
 3. В переходный период обязать педагогических работников вести бумажный и электронный журналы.
 4. Использовать автоматизированную информационную систему АИС «Сетевой город. Образование» для фиксации уроков и элективных предметов.
 5. Утвердить состав рабочей группы по переходу на электронный учет успеваемости обучающихся ОУ:
- Боброва С.Ф. - заместитель директора по УР;

Гаппоева С.С. - заместитель директора по УР;
Гергокова А.А. - заместитель директора по ВР;
Шаманова Д.М. - учитель (информатика) системный администратор;
Алиева А. А.-М.- руководитель МО гуманитарного цикла;
Салпагарова Н.Х.-М. – руководитель МО ЕНЦ;
Байрамукова З.Х.-М. – руководитель МО начальных классов;
Аппаева М.Х. – руководитель МО классных руководителей

6. Утвердить:

6.1. План работы (дорожная карта) по переходу на электронный журнал без использования бумажных носителей (приложение 1);

6.2. Регламент ведения ЭЖ (приложение 2).

7. Гаппоеву С.С., заместителя директора по учебной работе (УР), назначить администратором ЭЖ, ответственной за контроль ввода информации в ЭЖ.

8. Гаппоевой С.С, заместителю директора по УР:

8.1 обеспечить контроль за выполнением плана работы по переходу на ЭЖ без использования бумажных носителей;

8.2 организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению ЭЖ и своевременностью информирования родителей (законных представителей) о текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости обучающихся;

8.3 организовать консультирование педагогических работников по вопросам ведения ЭЖ.

9. Вменить в обязанности Шамановой Д.М., учителя (информатика), обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ.

10. Классным руководителям:

10.1 своевременно заполнять и контролировать актуальность данных об учащихся, родителях (законных представителях) в личных карточках ЭЖ;

10.2 предоставить реквизиты доступа к ЭЖ пользователям своего класса;

10.3 вести учет сведений о пропущенных уроках учащихся;

10.4 информировать родителей (законных представителей) об успеваемости и посещаемости учащихся.

11. Учителям-предметникам:

11.1 загрузить рабочие программы по учебным предметам в АИС «Сетевой город. Образование» в срок до 07.09.2022;

данные об успеваемости и посещаемости учащихся, видах учебных занятий, домашних заданиях;

11.3 формировать планы контрольных работ с использованием модуля многоуровневой системы оценки качества образования (ВСОКО);

11.4 использовать для индивидуальной работы с обучающимися внутреннюю электронную почту или ватсап.

12. Учителям - предметникам:

12.1 строго заполнять электронный журнал в соответствии с Регламентов о ведении электронного журнала;

12.2 своевременно и правильно вносить сведения в электронный журнал;

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

12.4 своевременно и достоверно ежедневно выставлять отметки обучающимся за работу.

13. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с ЭЖ под логином и паролем учителя.

14. Ответственному за школьный сайт:

14.1 разместить на школьном сайте:

- информацию о переходе на электронный журнал с 01.09.2022 г.;
- план мероприятий (Дорожную карту) перехода на электронный учет успеваемости обучающихся;
- Регламент о ведении электронного журнала в ОУ

15. Ознакомить педагогических работников школы с приказом под роспись.

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лицей №7 г.Усть-Джегуты»



З.М. Чомаева