

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 13 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

ПРИКАЗ

30.08.2021 г.

№ 356

г. Феодосия

**О переходе на электронную форму
ведения журналов**

В соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 26.04.2021 г. № 707 «О внедрении в Республике Крым единой системы электронных журналов», с целью реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 2010-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», во исполнение приказа МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым» от 24.05.2021 № 253 «О переходе общеобразовательных организаций на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся», на основании решения педагогического совета от 30.08.2021 г. (протокол № 1) и Управляющего совета от 30.08.2021 г. (протокол № 1), с целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления МБОУ Школа № 13 г. Феодосии, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить ведение журналов и дневников на бумажных носителях и осуществить переход к системе ведения электронных журналов (далее – ЭЖ) успеваемости обучающихся с 01.09.2021 г.
2. Осуществлять учет результатов освоения обучающимися образовательных программ путем использования электронных дневников и электронных журналов успеваемости с использованием информационной системы «Электронный журнал «ЭлЖур» с 01.09.2021 г.
3. Использовать ЭЖ для фиксации уроков, элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, дополнительного образования, обучения на дому с 01.09.2021 г.
4. Внести изменения в должностные инструкции заместителей директора по УВР, педагогических работников, педагогов дополнительного образования.
5. Утвердить рабочую группу по реализации функционирования модели МБОУ Школа № 13 г. Феодосии по использованию электронных журналов на период 2021/2022 учебного года в составе:

Руководитель группы: Левина Н.В., директор

Члены группы: Васильева Л.А., заместитель директора по УВР;

Вышковская М.С., заместитель директора по УВР;

Иванютина Ю.С., педагог-организатор, учитель;
Саенко А.Н., секретарь учебной части.

6. Распределить обязанности между членами рабочей группы на период 2021/2022 учебного года:

Левина Н.В., директор школы, руководитель группы	Организация и проведение общественного обсуждения разработанных проектов документов. Утверждение положений (внесение изменений/дополнений) и (или) регламентов деятельности отдельных участников образовательного процесса, связанные с использованием ЭЖ. Проведение контроля правильности заполнения информации в ЭЖ, своевременности выставления отметок, учета посещаемости заполнения домашних заданий; учета пропущенных и замененных уроков; за переносом данных электронных журналов на бумажный носитель и передачу ЭЖ в архив.	Август-сентябрь 2021
Члены группы: Вышковская М.С., заместитель директора по УВР	Размещение на официальном сайте учреждения в подразделе «Электронный журнал» информацию о локальных нормативных правовых актах учреждения, обеспечивающих переход к использованию ЭЖ. Проведение оценки соответствия созданных в Учреждении условий критериям применимости ЭЖ	Август-сентябрь 2021
Даниелян М.В., администратор ЭЖ	Заполнение базы данных. Организация консультации (при необходимости) для педагогического состава и родителей; Осуществление взаимодействия с технической поддержкой в случае неполадок; Формирование отчетов о работе в электронном журнале	Август-сентябрь 2021 постоянно
Васильева Л.А., заместитель директора по УВР	Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭЖ/ЭД. Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД. Проведение контроля правильности заполнения информации в ЭЖ	Август-сентябрь 2021
Татаринова А.Е., заместитель директора по АХЧ	Проведение оценки соответствия созданных в Учреждении условий критериям применимости ЭЖ	Август-сентябрь 2021
Саенко А.Н., секретарь учебной части	Доведение до сведения всех заинтересованных сторон приказа директора школы об утверждении и введении в действие принятых локальных актов	постоянно

7. Утвердить план работы по реализации функционирования модели МБОУ Школа № 13 г. Феодосии по использованию электронных журналов на 2021/2022 учебный год.
8. Ввести в действие с 01.09.2021 г.:
 - 8.1. «Положение о ведении электронного журнала».
 - 8.2. «Положение о хранении работ обучающегося и информации о его достижениях»;
 - 8.3. «Регламент предоставления услуги электронный дневник (информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) в МБОУ Школа № 13 г. Феодосии»;

- 8.4. «Регламент ведения электронного журнала успеваемости в МБОУ Школа № 13 г. Феодосии»;
- 8.5. Регламент оказания помощи при работе с электронным журналом в информационной системе «Электронный журнал «ЭлЖур»;
- 8.6. Регламент деятельности рабочей группы по реализации функционирования модели МБОУ Школа № 13 г. Феодосии по использованию электронных журналов.
9. Заместителям директора по УВР Васильевой Л.А., Вышковской М.С.:
 - 9.1. Организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей по информационному наполнению ЭЖ.
 - 9.2. Проводить анализ внесённой в ЭЖ информации об учебном процессе для принятия управленческих решений по окончании учебного периода (четверти, полугодия, года).
10. Секретарю учебной части Саенко А.Н. распечатывать, прошивать и передавать в архив бумажные копии электронных журналов ежегодно до 01 июля.
11. Учителям-предметникам, учителям начальной школы, педагогическим работникам, педагогам дополнительного образования:
 - 11.1. Заполнять электронный журнал в соответствии с Положением о ведении электронного журнала»;
 - 11.2. Своевременно заполнять календарно-тематическое планирование, данные об успеваемости и посещаемости учащихся, видах учебных занятий, домашних заданий по факту проведения урока;
 - 11.3. Осуществлять обмен информацией между участниками образовательной деятельности с использованием доски объявлений.
12. В случае болезни учителя предметник, замещающий основного работника, заполняет электронный журнал в установленном порядке.
13. Классным руководителям 1-11 классов:
 - 13.1. Провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся до 10.09.2021 г.
 - 13.2. Координировать заполнение журналов учителями-предметниками, работающими в конкретном классе.
 - 13.3. Осуществлять оперативный контроль за успеваемостью и посещаемостью класса.
 - 13.4. Информировать родителей (законных представителей) о поведении и успехах обучающегося через текстовые сообщения внутри системы регулярно, но не реже одного раза в месяц.
 - 13.5. В случае изменений персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей), списочного состава класса незамедлительно сообщать администратору для внесения соответствующих поправок в электронную систему.
14. Работники, имеющие доступ в ЭЖ, несут персональную ответственность за своевременное и достоверное внесение информации в информационную систему «Электронный журнал «ЭлЖур».
15. Пользователи электронных дневников и электронного журнала несут ответственность за дискредитацию своих учетных данных для входа в электронный дневник и электронный журнал в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ Школа № 13 г. Феодосии

Н.В. Левина