

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 5 «Образовательный центр» имени М.П. Бочарикова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области

ПРИКАЗ

02 сентября 2019 г.

№ 300 -од

г. Новокуйбышевск

**О переходе на безбумажный учет успеваемости**

С целью снижения избыточной нагрузки на педагогов по ведению отчетной документации, для повышения качества педагогической деятельности и эффективности управления, а также руководствуясь п.11 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать с 02.09.2019 г. работу по внедрению в полном объеме в управленческую деятельность «Электронного классного журнала» (далее – ЭКЖ).
2. Использовать ЭКЖ для учета всех видов урочной деятельности.
3. Всем участникам образовательных отношений руководствоваться Положением об электронном классном журнале.
4. Возложить следующие обязанности на сотрудников ГБОУ СОШ № 5 «ОЦ»:
  - Учитель информатики и ИКТ Миненкова Ю.В. является администратором ЭКЖ и обеспечивает надлежащее функционирование программно-аппаратной среды; обеспечивает права доступа различным категориям пользователей: учителям, классным руководителям, администрации; предоставляет логины и пароли; раз в год производит выгрузку данных на внешний носитель; обеспечивает защиту сохраненной информации от несанкционированного доступа; организует консультации по работе с ЭКЖ учителей, классных руководителей и родителей по мере необходимости, проводит закрытие/открытие нового учебного года на основании приказа директора ГБОУ СОШ № 5 «ОЦ»; ведет и поддерживает списки сотрудников и обучающихся ГБОУ СОШ № 5 «ОЦ» в актуальном состоянии;
  - Учителя-предметники: ежедневно заполняют данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, темы уроков, домашние задания; своевременно выставляют текущие и итоговые отметки;
  - Классные руководители: своевременно заполняют электронный журнал и контролируют (не реже 1 раза в неделю);
  - Заместитель директора по УР, Зайцева Е.С.: по Регламенту контролирует ЭКЖ и знакомит с результатами контроля директора и учителей ГБОУ СОШ № 5 «ОЦ»; ежемесячно и по окончании каждого учебного периода проводит анализ ведения ЭКЖ, а по окончании учебных периодов и в конце учебного года составляет отчеты по работе учителей с ЭКЖ и передает его директору ГБОУ СОШ № 5 «ОЦ»; по окончании учебного года переносит данные ЭКЖ

- на бумажный и электронный носитель в соответствии с Регламентом; осуществляет контроль хранения твердых копий ЭКЖ в соответствии с Регламентом; осуществляет контроль выполнения основных общеобразовательных программ по предметам учебного плана; по окончании учебного года архивирует (нумерует, прошивает, заносит в реестр) твердые копии ЭКЖ соответствии с Регламентом.
- 5. Категорически запретить допускать обучающихся к работе с ЭКЖ под логином и паролем учителя.
- 6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УР Зайцеву Е.С.

Директор ГБОУ СОШ №5 «ОЦ»  
г. Новокуйбышевска



О.В. Кудряшова