

ПРИКАЗ

10.11.2021 г.

ст. Солдатская

№253/1

О переходе на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости с 1 по 11 классы в МКОУ «СОШ им.П.П.Грицай ст.Солдатской»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства РФ от 28.12.2011 №2415-р «О государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в электронном виде», приказом Минпросвещения РФ от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», письмом Минпросвещения России от 01.10.2021 № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок», письмом Минпросвещения, науки и по делам молодежи КБР от 04.10.2021г. № 22-6365, постановлением местной администрации Прохладенского муниципального района от 28 сентября 2012г. № 1001 «О включении муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми управлениями, отделами местной администрации и муниципальными учреждениями Прохладенского муниципального района, в Сводный реестр муниципальных услуг Прохладенского муниципального района в новой редакции», постановлением местной администрации Прохладенского муниципального района от 27 октября 2016г. № 345 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости, ведении электронного дневника и электронного журнала», приказом Управления образования 31.12.2013г. № 190 «О внедрении информационной системы в сфере образования в Прохладенском муниципальном районе КБР», учитывая опыт ведения электронного журнала успеваемости учащихся с использованием автоматизированной информационной системы «07. Образование - Электронная школа» в МКОУ «СОШ с. Малакановского» в 2020/2021 учебном году и в целях дальнейшего совершенствования деятельности общеобразовательных учреждений и информационного обеспечения процессов управления в системе образования муниципалитета, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий, развития информационно-образовательной среды образовательных учреждений, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги, приказом МКУ «Управление образования» от 09.11.2021г. №494 «О переходе на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости с 1 по 11 классы в общеобразовательных учреждениях Прохладенского муниципального района» и в целях дальнейшего совершенствования деятельности ОУ информационного обеспечения процессов управления в системе образования муниципалитета, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий, развития информационно-образовательной среды ОУ, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вести электронные журналы успеваемости обучающихся 1-11 классов в МКОУ «СОШ им.П.П.Грицай ст.Солдатской» с 10.01.2022г. без ведения на бумажном носителе:

2. Назначить ответственными за обеспечение информационного наполнения АИС «07.Образование – Электронная школа», контроля за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению и своевременностью информирования родителей (законных представителей) о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся на заместителей директора по УВР (Шинахова З.С., Малько О.М.).
3. Утвердить план мероприятий по переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости с 1 по 11 классы в 2021-2022 учебном году. (Приложение 1).
4. Ответственным (Шинахова З.С., Малько О.М.):
 - 1) в срок до 19.11.2021г.:
 - уведомить педагогов о ведении безбумажного варианта классного журнала с 10.01.2022г,
 - уведомить под подпись родителей (законных представителей) о переходе на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся общеобразовательных учреждений в 2021/2022 учебном году с 10 января 2022г;
 - организовать мониторинг наличия письменных заявлений родителей (законных представителей) об оказании услуги электронного дневника и согласия на обработку персональных данных,
 - ознакомить педагогических работников с методическими рекомендациями по ведению ЭЖ в АИС «07.Образование-Электронная школа» (по необходимости);
 - проверить соблюдение обязательного минимума организационно- технических условий использования ЭЖ, наличие мобильного доступа к ЭЖ у каждого педагогического работника ОУ;
 - 2) в срок до 30.11.2021г.:
 - обеспечить заполнение электронного журнала в соответствии с бумажной версией классного журнала;
 - обеспечить сдачу классного журнала в бумажной форме в архив 30 ноября 2021 года;
 - обеспечить отражение в локальных нормативных актах порядка ведения и способа обеспечения контроля внесения информации и исправлений в ЭЖ;
 - обеспечить условия ведения ЭЖ, принять меры по оборудованию рабочих мест для работы педагогов в случае отсутствия технических средств в учебных кабинетах (использование кабинета интерактивного обучения, кабинета информатики).
 - 3) обеспечить с 1.12.2021г.:
 - ведение ЭЖ с учетом действующего законодательства по защите персональных данных;
 - оказание поддержки родителям (законным представителям) в доступе к ЭЖ для ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками обучающихся;
 - обеспечить в условиях ведения ЭЖ организацию регулярного резервного копирования данных учета и надежного контроля внесения информации и исправлений в ЭЖ;
 - в срок до 15.12.2021г.:
 - организовать мониторинг использования и при необходимости обеспечить доступ учащимся и родителям (законным представителям) к электронным дневникам обучающихся (генерирование паролей).
5. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителей директора по УВР (Шинахова З.С., Малько О.М.).

И.о.директора МКОУ «СОШ им.П.П.Грица ст.Солдатской»
Прохладненского муниципального района

З.С.Шинахова

**План мероприятий
МКОУ «СОШ им.П.П.Грица ст.Солдатской»
по переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся в
2021/2022 учебном году
на основе единой информационной системы учета и мониторинга образовательных
достижений обучающихся**

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации	Ожидаемы ерезультаты
I.Нормативно-правовое обеспечение перехода на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся			
Согласование и принятие нормативной базы управляющими органами ОУ	заместитель директора по УВР	ноябрь	Проведены заседания управляющего органов по принятию локальных актов. Имеется протокол и решения
Утверждение нормативной базы на уровне ОУ	директор	ноябрь	Утверждены: Приказ о переходе ОУ на ЭЖ; План мероприятий по переходу ОУ на ЭЖ; Порядок безбумажного ведения журнала успеваемости; Должностные инструкции работников ОУ.
Размещение информации/документов на сайте ОУ о переходе на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся	администратор сайта	ноябрь	Повышение открытости и доступности информации об ОУ, о ведении образовательной деятельности
II. Методическое обеспечение перехода на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся			
Организация ознакомления и обучения сотрудников ОУ с локальными нормативными актами	заместитель директора по УВР	ноябрь	Овладение 100% составом педагогов компетенцией по ведению ЭЖ
Оказание методического, информационно-аналитического, консультационного сопровождения учителей при переходе на ЭЖ	заместитель директора по УВР	В течение всего срока реализации проекта	Ведение ЭЖ 100% составом педагогов в ОУ
Разработка проекта приказа: - указывающего сроки введения ЭЖ; - определяющий план выполнения работ по подготовке к внедрению ЭЖ	заместитель директора по УВР	ноябрь	Изданы приказы

IV. Ведение ЭЖ

<p>Своевременное заполнение электронного журнала в АИС 07.Образование в соответствии с принятыми локальными нормативными актами и Руководством пользователя АИС последней версии</p>	<p>заместитель директора по УВР</p>	<p>ежегодно</p>	<p>Ведение ЭЖ 100% составом педагогов в</p>
--	-------------------------------------	-----------------	---