

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОХОТНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

от 23 июня 2021 г.

с. Охотниково

№ 182

О подготовке и проведении организационных мероприятий по внедрению электронной системы учета успеваемости обучающихся в МБОУ «Охотниковская средняя школа»

Во исполнение Плана мероприятий («дорожная карта») по реализации проектов в рамках информатизации образования, с целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления в МБОУ «Охотниковская средняя школа», планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н и статьей 74 ТК РФ «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда», на основе приказа отдела образования администрации Сакского района от 09.06.21 г. №197 «О подготовке и проведении организационных мероприятий по внедрению системы учета обучающихся в общеобразовательных учреждениях Сакского района Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить с 01.09.2021 электронную форму учета учебной деятельности обучающихся школы.
2. Утвердить:
 - 2.1. план мероприятий (дорожная карта) по переходу на безбумажный вариант ведения электронного классного журнала» (приложение 1).
 - 2.2. Положение о ведении электронного классного журнала успеваемости МБОУ «Охотниковская средняя школа» (приложение 2).
 - 2.3. Разработать регламент оказания помощи при работе в электронном журнале, график оказания методической помощи в использовании общеобразовательными учреждениями единой системы электронных журналов до 01.09.2021 (приложение 3).
3. Назначить:
 - 3.1. Администратором учителя истории Останину Л.П., ответственной за сопровождение внедрения электронного журнала в общеобразовательном учреждении и вменить ей в обязанность:
 - методическое сопровождение и консультирование участников образовательного процесса по внедрению электронного журнала успеваемости;
 - осуществление контроля за своевременным и качественным заполнением ЭЖ.
 - 3.2. Техническим специалистом Григорьеву Ж.Ф., секретаря школы.
4. Классным руководителям:

- предоставить реквизиты доступа к электронному журналу родителям (законным представителям) и учащимся школы до 01.09.2021г;
 - систематически вести учет пропущенных учащимися уроков;
 - проводить по необходимости консультации с родителями (законными представителями) по приемам работы с программным комплексом.
5. Учителям-предметникам систематически осуществлять заполнение данных об успеваемости и посещаемости учащихся, видах учебных занятий, домашних заданиях в ЭЖ.
- 6.. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Г.К.Рослая