

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ИМЕНИ З.А. КОСМОДЕМЬЯНСКОЙ ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГБОУ СОШ № 3 г. НОВОКУЙБЫШЕВСКА)**

ПРИКАЗ

«02» сентября 2019г.

№ 192- 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 пунктом 11 части 3 статьи 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. Утвердить Положение о ведении Электронного журнала.
2. Организовать с 02.09.2019 работу по внедрению в полном объеме в управленческую деятельность «Электронного классного журнала» (классных журналов, журналов внеурочной деятельности, журналов элективных (факультативных) курсов, журналов обучения учащихся на дому).
3. Всем участникам образовательных отношений при работе с Электронным журналом руководствоваться Положением о ведении Электронного журнала.
4. Возложить следующие обязанности на работников школы:
 - 4.1. Сабир П.Т., заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям, обеспечивает надлежащее функционирование программно-аппаратной среды; обеспечивает права доступа различным категориям пользователей: учителям- предметникам, классным руководителям, администрации, и предоставляет логины и пароли; обеспечивает перевод года; один раз в триместр производит выгрузку (архивацию) данных из системы на внешний носитель; обеспечивает защиту сохраненной информации от

несанкционированного доступа; проводит родительские собрания с целью разъяснения возможностей государственной информационной системы Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (далее - АСУ РСО); проводит консультации и семинары для педагогических работников (по мере необходимости) по вопросам работы с АСУ РСО; проводит консультации для классных руководителей по вопросам доступа родителей в АСУ РСО;

4.2. учителя-предметники : ежедневно заполняют данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, темы уроков, домашние задания; своевременно выставляют текущие и итоговые отметки;

4.3. классные руководители: своевременно заполняют Электронный журнал и контролируют (не реже 1 раза в неделю) заполнение журнала учителями-предметниками, работающими в данном классе; регулярно информируют родителей (законных представителей) обучающихся об успехах их детей в соответствии с Положением о ведении Электронного журнала; проводят анкетирование родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам выполнения регламента работы с Электронным журналом, организуют обратную связь;

4.4. Амосова Т.В., Мельникова Л.А., заместители директора по учебно-воспитательной работе, Федорева Е.И., заместитель директора по воспитательной работе, в соответствии со своим функционалом: осуществляют периодический контроль за ведением электронного журнала (не реже 1 раза в месяц), анализируют результаты работы педагогического коллектива с Электронным журналом; доводят результаты проверки до учителей-предметников, классных руководителей на совещаниях при директоре и (или) педагогических советах.

5. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с Электронным журналом под логином и паролем учителя.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ № 3 г. Новокуйбышевска

Т.А. Иванушкина