

ПРИКАЗ № 009 о/д

г.Дербент

«01» февраля 2024 года.

**О переходе на электронный журнал без использования бумажных носителей в
2023/24 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письмом Минобрнауки от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», приказом Министерства образования Энской области от 30.08.2023 № 2757 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости"» с целью обеспечения реализации прав обучающихся и их родителей (законных представителей), совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить переход на электронный журнал/дневник (далее – ЭЖ) успеваемости учащихся без использования бумажных носителей с 01.02.2024.
2. Использовать электронный журнал на базе платформы ФГИС «Моя школа» для фиксации уроков и элективных предметов.
3. Утвердить:
 - 3.1. План работы (дорожная карта) по переходу на электронный журнал без использования бумажных носителей (приложение 1);
 - 3.2. Положение об электронном журнале (приложение 2).
4. Заместителей директора по учебно-воспитательной работе Касумову А.М. и Нурмагамедову М.И., назначить администраторами ЭЖ, ответственными за контроль ввода информации в ЭЖ.
5. Касумовой А.М. и Нурмагамедовой М.И., заместителям директора по УВР:
 - 5.1. обеспечить контроль за выполнением плана работы по переходу на ЭЖ без использования бумажных носителей;
 - 5.2. организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению ЭЖ и своевременностью информирования родителей (законных представителей) о текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости обучающихся;
 - 5.3. организовать консультирование педагогических работников по вопросам ведения ЭЖ.
6. Возложить на Салманову Э.А. и Мамеева А.М., технического специалиста, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ согласно должностным обязанностям.
 - 6.1. Салманову Э.А. и Мамеева А.М. загрузить рабочие программы по учебным предметам, предоставленным педагогами-предметниками, во ФГИС «Моя школа» в срок до 12.02.2024;
7. Классным руководителям:
 - 7.1. своевременно заполнять и контролировать актуальность данных об учащихся, родителях (законных представителях) в личных карточках ЭЖ;
 - 7.2. предоставить реквизиты доступа к ЭЖ пользователям своего класса;
 - 7.3. вести учет сведений о пропущенных уроках учащихся;
 - 7.4. информировать родителей (законных представителей) об успеваемости и посещаемости учащихся.

8. Учителям-предметникам:

8.1. загрузить рабочие программы по учебным предметам во ФГИС «Моя школа» в срок до 12.02.2024;

8.2. ежедневно заполнять календарно-тематическое планирование, данные об успеваемости и посещаемости учащихся, видах учебных занятий, домашних заданиях;

8.3. формировать планы контрольных работ с использованием модуля многоуровневой системы оценки качества образования (МСОКО);

8.4. использовать для индивидуальной работы с обучающимися внутреннюю электронную почту.

9. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с ЭЖ под логином и паролем учителя.

10. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Касумовой А.М. и Нурмагамедовой М.И. приказ довести до сведения лиц, в части их касающейся, под подпись.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.О. Директора МБОУ ДКК



Д.Ш. Абдуллаев

С содержанием данного приказа ознакомлены

Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

Касумова А.М.

Нурмагамедова М.И.