

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Основная общеобразовательная школа Лесозаводского городского округа с.Курское»
(МОБУ ООШ ЛГО с.Курское)

ПРИКАЗ

С.Курское

26..08.2019

№ 155

О введении электронных дневников и электронного журнала успеваемости

В связи с введением в образовательной организации Лесозаводского городского округа системы электронных дневников учащихся и электронных журналов успеваемости в общеобразовательных учреждениях, в целях совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять учет результатов освоения обучающимися образовательных программ путем использования электронных дневников и электронных журналов успеваемости (ЭЖ) и отменить заполнение журналов успеваемости на бумажных носителях с 26.10.2022.
2. Использовать ЭЖ для учета всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе занятий отделений дополнительного образования и групп продленного дня.
3. Утвердить положение о журнале успеваемости (классном журнале) МОБУ ООШ ЛГО с.Курское 3 (приложение).
4. Назначить учителя информатики Овчинникова Е.И.. администратором электронного журнала.
5. Возложить следующие обязанности по работе с ЭЖ на работников МОБУ ООШ ЛГО с.Курское

5.1. Администратор ЭЖ:

- отвечает за бесперебойную работу электронного журнала;
- выдает пользователям реквизиты доступа;
- ведет базу данных пользователей и статистику журнала;
- осуществляет взаимодействие с технической поддержкой в случае неполадок;
- еженедельно создает резервные копии ЭЖ на двух внешних носителях;
- ежемесячно архивирует данные ЭЖ на двух внешних носителях;
- формирует отчеты о работе в электронном журнале
- <...>

5.2. Учителя-предметники:

- вносят информацию о датах занятий, темах, отсутствии учеников;
- выставляют текущие оценки;
- записывают домашние задания;
- выставляют оценки за письменные работы;
- выставляют оценки в рамках промежуточной и итоговой аттестаций
- <...>

5.3. Классные руководители:

- вводят списки класса и учебных групп;
- заполняют раздел с личными данными учеников;
- проверяют актуальность личных данных в течение года;
- проводят первичные консультации для учеников и родителей по работе с ЭЖ.
- <...>

5.4. Заместитель директора Добренко З.Д.

- контролирует своевременность выставления оценок, учета посещаемости заполнения домашних заданий;
- проверяет соответствие домашних заданий требованиям основной общеобразовательной программы;
- ведет учет пропущенных и замененных уроков;
- ведет табель учета рабочего времени педагогов
- <...>

6. Пользователи электронных дневников и электронного журнала несут ответственность за дискредитацию своих учетных данных для входа в электронный дневник и электронный журнал в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Директора МБОУ СОШ ЛГО с.Курское

Н.М. Воронина



С приказом ознакомлены:

Заместитель директора

З.Д. Добренко