

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Усть-Туркская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

29.06.2020

№59

О внедрении электронного журнала и  
дневника «Электронной Пермской  
образовательной системы»

На основании письма Министерства образования и науки Пермского  
края от 19.06.2020 года №26-36-вн-246 «О внедрении Электронной Пермской  
образовательной системы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назину Р.Р. зам. директора по УВР, назначить ответственным администратором за ведение электронного журнала успеваемости и дневника в МБОУ «Усть-Туркская СОШ».
2. Ответственному администратору Назиной Р.Р.:
  - 2.1. С 01 сентября 2020 года ввести в действие Электронную Пермскую Образовательную Систему (далее-ЭПОС);
  - 2.2. Обеспечить работу школы и СП в ЭПОС в соответствии с Положением «О ведении электронного журнала и дневника «Электронной Пермской Образовательной Системы»;
  - 2.3. Организовать своевременную и качественную работу педагогов в ЭПОС;
  - 2.4. Ежемесячно предоставлять сведения о своевременной и качественной работе педагогов в ЭПОС для осуществления ежемесячной надбавки за результаты деятельности учителям-предметникам;
  - 2.5. В декабре 2020 г. и мае 2021 г. сформировать сводные ведомости промежуточных и итоговых отметок за четверть (1-9 классы) и полугодие (10-11 классы) в текущем учебном году и выгрузку архивов электронного журнала и дневника ЭПОС.
3. Назину Р.Р., заместителя директора по УВР, назначить ответственным администраторам за ведение ЭПОС в части расписания уроков и занятий;
4. Назиной Р.Р., ответственному администратору за ведение ЭПОС в части расписания уроков и занятий, обеспечить формирование расписания

4. Назиной Р.Р., ответственному администратору за ведение ЭПОС в части расписания уроков и занятий, обеспечить формирование расписания уроков и занятий для всех видов образования на основе учебных планов и дополнительных общеразвивающих программ образовательного учреждения с учетом использования различных образовательных технологий, в том числе, дистанционных образовательных технологий, обучения, организовать контроль за реализацией образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ, в случае производственной необходимости своевременно вносить изменения в постоянно действующее расписание, вести учет проводимых и замещенных уроков и занятий.
5. Назиной Р.Р. контролировать:
  - 5.1. Своевременное и качественное ведение педагогами ЭПОС;
  - 5.2. Своевременное выставление педагогами отметок и ведение контроля посещаемости обучающимися уроков и занятий;
  - 5.3. Систематический контроль за качеством образовательного процесса, использованием педагогами разных форм деятельности и контроля, накаляемостью отметок у обучающихся;
  - 5.4. Проведение еженедельного анализа учебной деятельности обучающихся, контроля динамики успеваемости и качества;
  - 5.5. Контроль реализации учебных планов и образовательных программ не реже одного раза в четверть;
  - 5.6. Своевременное проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, своевременное отображение результатов в ЭПОС;
  - 5.7. Организацию внутреннего мониторинга качества образования с использованием данных ЭПОС;
  - 5.8. Взаимодействие между обучающимися, родителями, учителями-предметниками, классными руководителями с целью повышения качества образовательного процесса, оперативного решения образовательных проблем.
6. Учителям-предметникам:
  - 6.1. Ежедневно заполнять данные о реализации программы, указывая тему проведенного урока или занятия, сведения об успеваемости обучающихся и посещения ими уроков или занятий, информацию о домашних заданиях;
  - 6.2. Ежедневно выставлять отметки за текущие работы,

за контрольные, письменные работы - в течение семи дней,

за промежуточную и итоговую аттестацию - в течение одного дня;

6.3. Незамедлительно информировать Назину Р.Р., классных руководителей об обучающихся, имеющих трудности в освоении образовательной программы, пропускающих уроки или занятия по неуважительной причине;

6.4. В случае необходимости проводить корректировку рабочих программ, содержания уроков, графиков контрольных и итоговых работ.

7. Классным руководителям информировать обучающихся и родителей о переходе школы и СП на ЭПОС, инструктировать родителей и обучающихся по работе в ЭПОС, еженедельно контролировать выставление учителями - предметниками отметок у обучающихся класса, еженедельно информировать родителей об успеваемости обучающихся и посещаемости ими уроков в дневник ученика.
8. Возложить на пользователей ЭПОС ответственность за сохранность персональных данных обучающихся.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Юсупова И.Ф.