

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 93
350901, г. Краснодар, ул.1-го Мая, 93 ИНН/КПП 2311062324 / 231101001
телефон/факс (861)252-67-97

22.02. 2017

П Р И К А З

№ 363 - П

О переходе муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 93 на ведение учета успеваемости и посещаемости в электронном виде

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления МАОУ СОШ № 93, планирования и организации образовательного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с письмом Минобрнауки России № НТ-664/08, Общероссийского Профсоюза образования № 269 от 16.05.2016 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей», распоряжением Правительства РФ от 25.10.2014 № 2125-р «О концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 (с изменениями от 21.10.2014) «О методических рекомендациях по внедрению системы ведения журналов успеваемости в электронном виде», федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных», письмом МОНиМПК от 09.09.2016 № 47-16147/16-11, Положением О ведении электронных дневников и журнала муниципальным автономным общеобразовательным учреждением муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школой № 93, утвержденным решением педсовета (протокол № 25 от 20.02.2017) и введенным в действие приказом № 362-П от 21.02.2017

п р и к а з ы в а ю :

1. Перейти на ведение учета успеваемости и посещаемости муниципальным общеобразовательным учреждением муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школой № 93 в электронном виде с 01.03.2017:
 - 1.1. Последнюю запись в бумажных журналах сделать 28.02.2017.
 - 1.2. Заместителям директора по УВР изъять бумажные журналы не позднее 10.03.2017 и обеспечить их хранение до конца учебного года: Азаровой Л.В. (7, 11 классы), Выборновой О.А. (2, 4 классы),

Дияновой А.В. (1, 3 классы), Жукову В.А. (8 классы), Мищенко Л.А. (5, 6 классы), Павловой В.В. (9, 10 классы).

2. Заместителю директора по УВР Павловой В.В.:

2.1. Обеспечить ограничение доступа к редактированию данных (текущих и итоговых отметок, пропусков уроков) в электронном журнале с 01.03.2017 (10 дней от даты проведенного урока).

2.2. Поддерживать информационное пространство электронного журнала в рабочем состоянии (своевременно производить прибытие и выбытие учащихся, сверку расписания, деление на группы).

2.3. Обеспечивать методическую помощь учителям МАОУ СОШ № 93 по вопросам внесения информации в АИС «Сетевой город. Образование»

2.4. Осуществлять текущий контроль за информационным наполнением электронного журнала и дневников учащихся.

2.5. Осуществлять общий контроль за полным информационным наполнением электронного журнала и дневников учащихся, личных карточек обучающихся и сотрудников МАОУ СОШ № 93.

3. Учителям – предметникам и классным руководителям вносить информацию в электронный журнал строго согласно Положению О ведении электронных дневников и журнала муниципальным автономным общеобразовательным учреждением муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школой № 93.

4. Классным руководителям:

4.1. Обеспечить родителей и учащихся паролями доступа к своей странице электронного журнала.

4.2. Информировать родителей обучающихся, не имеющих доступа к сети Интернет, об отметках ученика не реже одного раза в две недели посредством бумажного дневника.

5. Заместителям директора по УВР обеспечивать контроль, распечатку, подшивку и хранение информационных страниц электронного журнала (отметки, темы проведенных уроков и домашнее задание, сводные ведомости учета успеваемости и посещаемости) в соответствии с требованиями, установленными Положением «О ведении электронных дневников и журнала муниципальным автономным общеобразовательным учреждением муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школой № 93»: Азаровой Л.В. (7, 11 классы), Выборновой О.А. (2, 4 классы), Дияновой А.В. (1, 3 классы), Жукову В.А. (8 классы), Мищенко Л.А. (5, 6 классы), Павловой В.В. (9, 10 классы):

5.1. Производить распечатку текущих отметок один раз в две недели (на 1-ое и 15-ое число каждого месяца).

5.2. Производить распечатку тем проведенных уроков один раз в месяц (на последнее число каждого месяца).

5.3. Производить распечатку итоговых отметок один раз в четверть (не позже 2-х дней со дня окончания четверти).

- 5.4. Производить распечатку сводной ведомости учета посещаемости один раз месяц (на последнее число каждого месяца)
- 5.5. Производить распечатку сводной ведомости учета успеваемости один раз в год (не позднее 30 июня).
5. Электронику Сердюк Г.А. обеспечить техническое сопровождение электронного журнала в МАОУ СОШ № 93.
6. Специалисту по кадрам Герман И.В. обеспечить своевременные изменения в составе работников МАОУ СОШ № 93, прикрепленных к электронному журналу и заполнение личных карточек сотрудников.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 93

О.Н.Дегтярева