

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа №81**

Приказ

22.06.2018

№ СЭД-059-81-01-129

«О переходе на электронный учет успеваемости обучающихся»

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании приказа начальника департамента образования г. Перми от 07 июня 2018 г. № СЭД-059-08-01-09-711 «Об утверждении перечня общеобразовательных учреждений города Перми, участвующих в апробации ведения электронного журнала успеваемости»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- План – график перехода на электронный учет успеваемости обучающихся (далее – План-график). (Приложение № 1)

- Регламент ведения электронного учета. (Приложение № 2)
 - Регламент оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости. (Приложение № 3)
 - Инструкцию по ведению учета учебной деятельности. (Приложение № 4)
 - Регламент оказания помощи при электронном учете успеваемости. (Приложение № 5)
2. Провести полный переход образовательной организации на электронный учет успеваемости в соответствии с Планом – графиком.
 3. Использовать электронный учет успеваемости для фиксации всех видов урочной деятельности.
 4. Леденцовой О.Б., ответственному за СЭДиЖ в школе:
 - обеспечить контроль за выполнением Плана – графика;
 - обеспечить информационное наполнение электронных журналов;
 - организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.
 5. Возложить на Русинова А.В., технического специалиста, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ.
 6. Возложить на Леденцову О.Б. обязанности по консультированию учителей и родителей по вопросам работы электронных журналов.
 7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.В.Куклина