

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6 с.ОКТАБРЬСКОГО»**

Муниципальнэ кӀэзоне щӀэныгъэ Гуэху щӀапӀэ «ЩӀэныгъэ курыт Гуэху щӀапӀэ  
№ 6 ОктябрькӀалэ»

Муниципальный кӀырал битеу билим бериу учреждения «Октябрьское элни битеу  
билим бериучю орта школу № 6»

**ПРИКАЗ № 118 -ОД**

УНАФЭ № \_\_\_\_\_

БУЙРУКЪ № \_\_\_\_\_

14.10.2020

с. Октябрьское

**Об отмене ведения бумажных журналов и переходе на электронный учет успеваемости обучающихся в 2020-2021 учебном году**

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», приказом Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи КБР от 13.10.2020 г. №22-01-05/9768 «Об апробации электронной (безбумажной) системы учёта успеваемости обучающихся в общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике в 2020-2021 учебном году, по согласованию с Управляющим советом от 14.10.2020 и решения Педагогического совета от 13.10.2020 года № 3

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход к системе ведения электронных журналов/дневников (далее ЭЖ) успеваемости учащихся с 14.10.2020 года.

2.Использовать ЭЖ для фиксации уроков с использованием информационной системы «О7. Образование-Электронная школа».

3.Возложить на Дашкевич М.П., учителя информатики, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ.

4.Утвердить:

4.1. План-график перехода на электронный учет успеваемости обучающихся (далее - План-график) (приложение 1).



- 4.2. Положение о ведении электронного учета успеваемости (приложение 2).
- 4.2. Регламент оказания услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (приложение 3).
- 4.3. Инструкцию по ведению электронного учета успеваемости (приложение 4).
5. Методисту по УВР Водогречкой О.В.:
  - 5.1. Обеспечить контроль выполнения Плана-графика.
  - 5.2. Обеспечить информационное наполнение электронных журналов.
  - 5.3. Осуществлять контроль своевременности и правильности работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов.
6. Месюковой Л.А. методисту по ВР, организовать:
  - 6.1. Работу классных руководителей по выдаче уведомлений о переходе на электронный учет успеваемости и сбору заявлений от родителей о предоставлении информации об успеваемости обучающихся.
  - 6.2. Контроль своевременности информирования классными руководителями родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.
7. Возложить на Водогречкую О.В. методиста по УВР, обязанности по консультированию учителей по вопросам работы с электронным журналом.
8. Учителям-предметникам, классным руководителям осуществлять работу по ведению электронных журналов строго в соответствии с утвержденными данным приказом документами.
9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора МКОУ СОШ № 6



Щербакова Н.В.