

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени генерал-майора Владимира Вениаминовича Еремеева с.Нижнеаверкино муниципального района Похвистневский Самарской области
(ГБОУ СОШ им.В.В.Еремеева с.Нижнеаверкино)

ПРИКАЗ

от 30 августа 2019 года

№ 103/1-од

«О переходе на безбумажный учет успеваемости»

С целью снижения избыточной нагрузки на педагогов по ведению отчетной документации, для повышения качества педагогической деятельности и эффективности управления, а также руководствуясь пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 02.09.2019 работу по ведению в полном объеме в управленческую деятельность «Электронного классного журнала» (классных журналов, журналов занятий дополнительного образования, журналов групп продленного дня, журналов внеурочной деятельности, журналов элективных (факультативных) курсов, журналов обучения обучающихся на дому).

2. Использовать Электронный классный журнал для учета всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе занятий групп продленного дня.

3. Руководствоваться всем участникам образовательных отношений «Положением о ведении электронного журнала ГБОУ СОШ им.В.В.Еремеева с.Нижнеаверкино.

4. Возложить следующие обязанности на сотрудников ГБОУ СОШ им.В.В.Еремеева с.Нижнеаверкино:

4.1. Иванова Н.Н., ответственная за ведение и контроль УР обеспечивает надлежащее функционирование программно-аппаратной среды; обеспечивает права доступа различным категориям пользователей: учителям, классным руководителям, педагогам дополнительного образования, воспитателям, администрации и предоставляет логины и пароли; обеспечивает перевод года; раз в полугодие (год) производит выгрузку (архивацию) данных из системы на внешний носитель; обеспечивает защиту сохраненной информации от несанкционированного доступа;

4.2. учителя-предметники: ежедневно заполняют данные об успеваемости и посещаемости обучающихся, темы уроков, домашние задания; своевременно выставляют текущие и итоговые отметки;

4.3. классные руководители: своевременно заполняют электронный журнал и контролируют (не реже 1 раза в неделю) заполнение журнала учителями-предметниками, работающими в данном классе; регулярно

информируют родителей (законных представителей) об успехах обучающихся (согласно локальным актам); проводят анкетирование родителей (законных представителей), организуют обратную связь;

4.4. Иванова Н.Н., ответственная за ведение и контроль УР осуществляет периодический контроль за ведением Электронного журнала (не реже 1 раза в месяц); анализирует результаты работы педагогического коллектива с Электронным журналом; результаты проверки классных журналов Ивановой Н.Н. доводятся до сведения учителей и классных руководителей; проводят родительские собрания с целью разъяснения возможностей государственной информационной системы Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (далее – АСУ РСО) и информируют родителей о результатах обучения ребенка и его посещаемости через ведение электронного дневника обучающегося;

4.5. Иванова Н.Н., ответственная за ведение и контроль УР: курирует работу педагогического коллектива с АСУ РСО; проводит консультации и семинары для педагогических работников ГБОУ СОШ им.В.В.Еремеева с.Нижнеаверкино по вопросам работы с АСУ РСО; проводит консультации для классных руководителей по вопросам доступа родителей в АСУ РСО.

5. Категорически запретить допускать обучающихся к работе с Электронным журналом под логином и паролем учителя.

6. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на Иванову Н.Н., ответственную за ведение и контроль УР.

Директор школы



Л.Ю.Арланова