

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ СИБАЙ
КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ ТӨЙӘЛӘС
АУЫЛЫНЫҢ

“11-СЕ УРТА МӘКТӘБЕ МУНИЦИПАЛЬ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ”

453845, Рәсәй, Башкортостан, Сибай калаһы,
Төйәләс ауылы, Гараж урамы, 1
тел. (34775) 2-22-84, e-mail: school11@mail.ru



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 11»

СЕЛА ТУЯЛЯС ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД
СИБАЙ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
453845, Россия, Башкортостан, г. Сибай, с. Туяляс, ул.
Гаражная, 1
тел. (34775) 2-22-84, e-mail: school11@mail.ru

БОЙОРОК

«30» август 2020 й.

№ 83

ПРИКАЗ

«30» августа 2020 г.

О переходе на электронный журнал без использования бумажных носителей в 2020/2021 учебном году.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ

«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», с целью обеспечения реализации прав обучающихся и их родителей (законных представителей), совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить переход на электронный журнал/дневник (далее – ЭЖ) успеваемости учащихся без использования бумажных носителей с 1 сентября 2020 года.
2. Использовать автоматизированную информационную систему АИС «Образование» для фиксации уроков и элективных предметов.
3. Утвердить:
 - 3.1. План работы (дорожная карта) по переходу на электронный журнал без использования бумажных носителей (приложение 1);
 - 3.2. Регламент ведения ЭЖ (приложение 2).
4. Уелдановой Ф.К., заместителя директора по учебно-работе, назначить администратором ЭЖ, ответственной за контроль ввода информации в ЭЖ.
5. Икбаевой А.И., заместителю директора по ВР:
 - 5.1. Обеспечить контроль за выполнением плана работы по переходу на ЭЖ без использования бумажных носителей;
 - 5.2. Организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению ЭЖ и своевременностью информирования родителей (законных представителей) о текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости обучающихся;
 - 5.3. организовать консультирование педагогических работников по вопросам ведения ЭЖ.
6. Возложить на Икбаева А.И., технического специалиста, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ согласно должностным обязанностям.
7. Классным руководителям:
 - 7.1. своевременно заполнять и контролировать актуальность данных об учащихся, родителях (законных представителях) в личных карточках ЭЖ;

- 7.2. предоставить реквизиты доступа к ЭЖ пользователям своего класса;
- 7.3. вести учет сведений о пропущенных уроках учащихся;
- 7.4. информировать родителей (законных представителей) об успеваемости и посещаемости учащихся.
8. Учителям-предметникам:
 - 8.1. загрузить рабочие программы по учебным предметам в АИС «Образование» в срок до 03.09.2018;
 - 8.2. ежедневно заполнять календарно-тематическое планирование, данные об успеваемости и посещаемости учащихся, видах учебных занятий, домашних заданиях;
 - 8.3. формировать планы контрольных работ с использованием модуля многоуровневой системы оценки качества образования (МСОКО);
 - 8.4. использовать для индивидуальной работы с обучающимися внутреннюю электронную почту.
9. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с ЭЖ под логином и паролем учителя.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С приказом ознакомлены, согласны

И.А. Бурангулова

<i>И.И.</i>	И.И. Исламбаев
<i>А.И.</i>	А. И. Насырова
<i>Ф.К.</i>	Ф.К. Уелданова
<i>О.А.</i>	О.А. Соколова
<i>Г.А.</i>	Г.А. Мидатова
<i>Д.Д.</i>	Д.Д.Худайгулова
<i>А.И.</i>	А.И.Икбаева
<i>Л.Ю.</i>	Л.Ю. Хамидова
<i>З.М.</i>	З.М. Ниятшина
<i>А.К.</i>	А.К. Каримова
<i>Э.Н.</i>	Э.Н. Ульябаев
<i>Г.Н.</i>	Г.Н.Асадуллина
<i>Л.Ю.</i>	Л.Ю. Хамидова