



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 17
с углубленным изучением отдельных предметов**

П Р И К А З

23.08.2016

№ 396

Об организации работы по переходу МБОУ СОШ №17 с УИОП на безбумажный вариант ведения электронного журнала с 1-11 класс

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления ОО, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н и статьей 74 ТК РФ «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда», с Перечнем поручений по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации по вопросам совершенствования системы общего образования, состоявшегося 23 декабря 2015 года, № Пр-15ГС от 02.01.2016, Планом мероприятий («дорожная карта») Московской области по переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций в Московской области, утвержденный Первым заместителем Председателя Правительства Московской области О.С. Забраловой, Планом мероприятий («дорожная карта») Одинцовского муниципального района Московской области по переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений в 2016 году, с приказом УО №1241 от 29.06.2016

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. План по переходу на безбумажный вариант ведения журнала (далее - ББЖ) успеваемости обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения в 2016 году (дорожную карту) (Приложение №1);
 - 1.2. Порядок безбумажного ведения журнала успеваемости обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения (Приложение №2);
 - 1.3. Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью электронного журнала в системе «Школьный портал Московской области» (Приложение №3);
2. Провести внедрение ББЖ на «Школьном портале Московской области» в соответствии с Планом работ по переходу на безбумажный вариант ведения

журнала

3. Использовать Школьный портал для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня.
4. Для ведения элективных, факультативных занятий (в рамках школьного компонента учебного плана) предусмотреть бумажные журналы для соответствующих занятий.
5. Заместителю директора по УВР Матушкиной М.И.

5.1 обеспечить контроль за выполнением Плана мероприятий по внедрению безбумажного варианта ведения журнала в соответствии со сроками и ответственными лицами;

5.2 разработать нормативные локальные акты по переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения;

5.3 организовать ежегодное формирование электронного расписания занятий на новый учебный год, откорректировав информацию базы данных педагогов и обучающихся.

6. Заместителям директора по УВР по параллелям: Биндюковой О.В., Бойко О.В., Соколовой М.В., Матушкиной М.И., Ткачук Г.В.:

6.1 обеспечить информационное наполнение на «Школьном портале Московской области», необходимое для ведения информации о ходе и результатах учебного процесса;

6.2 организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению на «Школьном портале Московской области» и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся;

6.3 проводить еженедельный дистанционный мониторинг работы учителей-предметников и классных руководителей с электронным журналом.

7. Заместителям директора по УВР и классным руководителям организовать до 01.09.2016 предоставление в полном объеме услуги по информированию родителей о текущей успеваемости обучающихся с обязательным заполнением тем уроков, общего и индивидуального домашнего задания, посещаемости уроков, а также обеспечить доступ родителей к системе электронных дневников обучающихся при подписании ими письменных заявлений об оказании данной услуги и согласия на обработку персональных данных.

8. Учителям-предметникам:

8.1 внесение информации о проведенных уроках и об отсутствующих обучающихся должны производиться по факту в день проведения;

8.2 внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения занятия, не позднее, чем через 1,5 часа после окончания всех занятий данных

обучающихся;

8.3 результаты оценивания выполненных обучающимися работ (письменных) должны выставляться не позднее одной недели со дня их проведения в соответствии с принятыми в общеобразовательном учреждении правилами оценки работ.

9. Возложить на инженера по ИКТ Попова С.М. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы «Школьного портала Московской области».
10. Возложить на заместителя директора по УВР Матушкину М.И. ответственность за сохранность данных в системе «Школьный портал Московской области».
11. Возложить на заместителя директора по УВР Матушкину М.И. и учителя информатики Берникова И.Д. обязанности по консультированию учителей по вопросам работы системы «Школьный портал Московской области».
12. В системе «Школьный портал Московской области» классным руководителям присвоить право редактора с полным доступом к блокам «ДЗ и оценки», «Люди», «Расписание».
13. Назначить ответственных за заполнение разделов следующих сотрудников:
 - «Об организации» - Дьячков А.В.,
 - «Контактные данные и новости школы» - Доль И.А.
 - «Список людей (вновь прибывшие (выбывшие) обучающиеся и сотрудники)» - Пучкова Е.С.
 - «Списки обучающихся по классам» - классные руководители
 - «Звонки, отчетные периоды» - Матушкина М.И.,
 - «Расписание по параллелям»
 - Биндюкова О.В. (1-4 кл.)
 - Бойко О.В. (5-6 кл.)
 - Соколова М.В. (7-8 кл.)
 - Матушкина М.И. (9 кл.)
 - Ткачук Г.В. (10-11 кл.)
 - Классный журнал (КТП, оценки, пропуски, домашние задания) – учителя-предметники,
 - «Списки ГИА-9» - Матушкина М.И.
 - «Списки ЕГЭ-11» - Ткачук Г.В.

13. Переход к ведению электронного журнала с 1-11 класс без использования классных журналов на бумажных носителях осуществить с 01.09.2016.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Поляков А.В.

С приказом ознакомлены:

Биндюкова О.В.-

Бойко О.В.-

Дьячков А.В.-

Матушкина М.И.-

Попов С.М.-

Пучкова Е.С.-

Соколова М.В.-

Ткачук Г.В.-

Берников И.Д.-