

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
городского округа Звенигород**

143180, г.Звенигород, кв.Маяковского, д.4
Тел: 697-43-35,697-41-76 тел./факс 992-41-84
e-mail: firstzveni@inbox.ru

ПРИКАЗ № 175

От « 27 » 06. 2016 г.

О переходе МОУ СОШ №1 на безбумажный вариант ведения журналов успеваемости обучающихся

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий. В соответствии с Законом РФ от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжениями Правительства РФ от 17.12.2009г. №1993-р и от 7.09.2010г. №1506-р в связи с мероприятиями по реализации государственной услуги по представлению информации о текущей успеваемости обучающегося, введение электронного журнала успеваемости в общеобразовательных организациях РФ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. График работ по внедрению «ЭЖ» (Приложение № 1);
- 1.2. Регламент ведения «ЭЖ» (Приложение № 2);
- 1.3. Регламент предоставления услуги электронного дневника «ЭД» (Приложение №3)
- 1.4. Должностную инструкцию педагога по ведению учета учебной деятельности с помощью «ЭЖ» (Приложение № 4);
- 1.5.Регламент оказания помощи при работе в «ЭЖ» (Приложение № 5).

2. Провести внедрение ЭЖ в соответствии с Графиком работ по внедрению ЭЖ (Приложение № 1).

3. Использовать ЭЖ для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня.

4. Зам. директора по УВР Столяровой Н.Ю. обеспечить контроль за выполнением Графика работ по внедрению ЭЖ.

5. Заместителям директора по УВР Бобровой Л.Ф, Столяровой Н.Ю. и Симоновой О.В. обеспечить информационное наполнение ЭЖ по модулю «Учебный процесс», организовать контроль за своевременностью и правильностью работы педагогов-предметников и классных руководителей по информационному наполнению ЭЖ и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.

6. Возложить на Тихонову В.В.-учителя информатики обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ согласно должностным обязанностям.
7. Возложить на Тихонову В.В. обязанности по консультированию педагогов по вопросам работы ЭЖ согласно должностным обязанностям.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ №1 г.о. Звенигород

Н.В. Шарина