

Къэбэрдей-Балькъэр Республикэ
Бахъсэн муниципальнэ кудейм
хыхъэ Къулькъужын ипщэ къуажэм и
муниципальнэ к1эзонэ 1уэхуш1ап1э
«Щ1эныгъэ шрагъэгъуэт курыт еджап1э №2»

Къабарты-Малкъар Республика
Басхан муниципал районуну
Верхний Куркужин эл поселениясыны
муниципал казна окъуу учреждениясы
«Экинчи номерли орта билим берлен окъуу юйю»

Кабардино-Балкарская Республика
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 с.п. В. Куркужин»
Баксанского муниципального района

361514, КБР, Баксанский район, с.п. В. Куркужин, ул. Октябрьская, 131, e-mail: ahmed550@mail.ru, телефон:(86634) 79-3-50

«22» декабря 2021г.

Приказ
№413

О переходе МКОУ СОШ №2 с.п.В.Куркужин на электронную (безбумажную) систему учета успеваемости обучающихся с использованием автоматизированной информационной системы в сфере образования «07. Образование»

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», 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», руководствуясь приказом Минпросвещения КБР от 12.11.2021 г. № 22/1007 «О переходе на электронную (безбумажную) систему учета успеваемости обучающихся в общеобразовательных учреждениях в Кабардино-Балкарской Республике с использованием автоматизированной системы в сфере образования «07.Образование», по согласованию с Управляющим советом ((протокол №2 от 20.12.2021г.) и решения педагогического совета (протокол №3 от 21.12.2021г.), - приказываю:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход на систему учета успеваемости обучающихся исключительно в электронном виде с использованием автоматизированной системы в сфере образования «07.Образование» с 10.01.2022года.
2. Возложить на Батырову М.С., информатика, обеспечение функционирования информационной системы ведения электронных журналов успеваемости.

3. Возложить на Нырову М.Б., заместителя директора по УВР, обязанности по консультированию учителей по вопросам работы с электронным журналом.
4. Делопроизводителю Оразаевой Л.Б. исключить классные (бумажные) журналы из перечня номенклатуры дел.
5. Утвердить:
 - ✓ План-график перехода на электронный учет успеваемости обучающихся (далее- План- график) (приложение1).
 - ✓ Положение о ведении электронного учета успеваемости обучающихся МКОУСОШ №2 с.п. В. Куркужин в автоматизированной информационной Системе «О7.Образование-Электронная школа» (приложение2).
 - ✓ Инструкцию по ведению учета успеваемости обучающихся МКОУСОШ №2 с.п. В. Куркужин в автоматизированной информационной системе «О7.Образование-Электронная школа» (приложение3).
 - ✓ Регламент оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости (приложение 4).
6. Заместителю директора по УВР Ныровой М.Б.:
 - ✓ обеспечить контроль выполнения Плана-графика;
 - ✓ организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей- предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов;
 - ✓ своевременно осуществлять замену отсутствующего учителя с отметкой в электронном журнале (факт замены основного учителя отражается в момент внесения учетной записи).
7. Заместителю директора по ВР Жамбаевой И.М.организовать:
 - ✓ работу классных руководителей по выдаче уведомлений о переходе на электронный учет успеваемости и сбору заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении информации об успеваемости обучающихся;
 - ✓ организовать контроль своевременности информирования родителей (законных представителей) о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.
8. Классным руководителям:
 - ✓ получить от родителей (законных представителей) согласия на обработку персональных данных;
 - ✓ ознакомить под роспись родителей (законных представителей) обучающихся об обязанности в конце учебных периодов: четвертей, полугодия и года просматривать электронный дневник в разделе «итоговые оценки» с отсылкой сообщения классному руководителю.

9. Возложить на учителей- предметников ответственность за ежедневное и достоверное заполнение электронного журнала.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор  / Нахушева С.А./

С приказом ознакомлены:

Нырова М.Б. 

Жамбаева И.М. 

Батырова М.С. 

Оразаева Л.Б. 