

ПРИКАЗ

От 01.09.2023 г.

№479-0

г. Ртищево

О переходе на электронный журнал без использования бумажных носителей в 2023-2024 учебном году

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», 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить переход на электронный журнал/дневник (далее ЭЖ) успеваемости учащихся без использования бумажных носителей с 1 сентября 2023 года.
2. Использовать электронный сервис на базе цифровой образовательной платформы «Дневник.ру»
3. Утвердить
 - План работы (дорожную карту) по переходу на ЭЖ без использования бумажных носителей (приложение 1);
 - Положение об электронном классном журнале МОУ «СОШ №9 г. Ртищево Саратовской области».
4. Назначить школьным координатором работы по ведению журналов успеваемости в электронном виде в системе «Дневник.Ру» и регистрации заявлений на зачисление и перевод обучающихся в образовательные организации в АИС «Зачисление в ОО» учителя начальных классов Ялунину А.П.
5. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Тимофеевой И.В, Щадневой М.А.
 - обеспечить контроль за выполнением плана работы по переходу на ЭЖ без использования бумажных носителей;
 - 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;
 - организовать консультирование педагогических работников по вопросам ведения ЭЖ.
6. Классным руководителям:
 - своевременно заполнять и контролировать актуальность данных об учащихся, родителях (законных представителях) в личных карточках ЭЖ;
 - предоставить реквизиты доступа в ЭЖ пользователям своего класса;
 - вести ежедневный учет сведений о пропущенных уроках учащихся;
 - информировать родителей (законных представителей) об успеваемости и посещаемости учащихся.
7. Учителям-предметникам:

- ежедневно заполнять темы уроков согласно календарно-тематическому планированию, заполнять данные об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях.
- 8. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с ЭЖ под логином/паролем учителя. Для этого установить пароль доступа к компьютеру/ноутбуку, имеющемуся в кабинете.
- 9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы:

Щаднева М.А.

Приложение 1
к приказу №479 от 01.09.2023 года «О переходе на
электронный журнал без использования бумажных
носителей в 2023-2024 учебном году»

План работы (дорожная карта) по переходу на
электронный журнал без использования
бумажных носителей

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Анализ материально-технических условий	до 08.09.2023	Заместитель директора по УВР
2	Обеспечить постоянный доступ к сети Интернет в учебных кабинетах	до 31.05.2024	Заместитель директора по АХР
3	Подготовка педагогических кадров к использованию цифровой образовательной платформы «Дневник.ру»	до 08.09.2023	Заместитель директора по УВР
4	Разработать локальные акты, регламентирующие работу ЭЖ: план мероприятий по переходу на ЭЖ; приказ о переходе на ЭЖ; положение о работе с ЭЖ; внести изменения в должностные инструкции, функциональные обязанности работников.	до 08.09.2023	Заместитель директора по УВР
5	Организовать обучение педагогических работников по использованию цифровой образовательной платформы «Дневник.ру»	Сентябрь	Школьный координатор
6	Организовать разъяснительную консультационную работу с педагогическими работниками по использованию ЭЖ	Постоянно	Заместитель директора по УВР Школьный координатор
7	Разработать систему контроля за ведением ЭЖ	до 08.09.2023	Заместитель директора по УВР
8	Осуществлять контроль за ведением ЭЖ	Постоянно	Заместитель директора по УВР
9	Провести работу с родителями (законными представителями) по вопросу оказания услуг, предоставляемых в электронной	Октябрь	Классные руководители

	форме. Провести родительские собрания по вопросам введения ЭЖ.		
10	Организовать постоянную консультативную помощь учащимся и родителям (законным представителям)	Постоянно	Классные руководители