

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 имени Героя России Валерия Иванова»**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

Номер документа	Дата
№ 164-О/Д	31.08.2018

О ведении электронного журнала в начальной школе

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2012 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Сводным перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, утвержденных распоряжением Правительства РФ от 17.11.2009 г. №1993-р, Постановлением администрации городского округа «Город Волжск» от 16 марта 2017 года №241 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальных услуг, оказываемых муниципальными общеобразовательными учреждениями «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала», в целях совершенствования информационного обеспечения процессов управления общеобразовательным учреждением, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий, развития инновационной деятельности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 01 сентября 2018 года в 1-4 классах отменить бумажный классный журнал с переходом на безбумажный вариант электронного журнала.

2. Использовать электронный журнал в начальной школе для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности.

3. Классным руководителям 1-4 классов провести разъяснительную работу с родителями с оформлением необходимой документации согласно Приложениям №3 и №4 (Согласие родителей (законных представителей) на переход на безбумажный журнал, Дополнение к договору между школой и родителями (законными представителями)).

4. Зам. директора по УМР Киселевой Л.А. не позднее 01 июня 2019 года выгрузить и распечатать классные журналы с последующей сдачей их в архив.

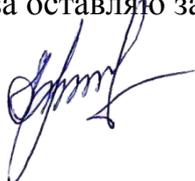
5. Заместителю директора по УМР Денисовой С.А. обеспечить информационное наполнение электронного журнала по модулю "Учебный процесс", организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классного руководителя по информационному наполнению электронного журнала и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.

6. Возложить на Никитина А.Ю., системного администратора, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы электронного журнала согласно должностным обязанностям.

7. Возложить на заместителя директора по УМР Денисову С.А. обязанности по консультированию учителей по вопросам работы электронного журнала.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.С.Афонин