

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Антипинская средняя общеобразовательная школа»  
Тогульского района Алтайского края**

**ПРИКАЗ**

№ 36

От 22.06.2023

**О переходе на безбумажный вариант  
ведения журнала учета успеваемости  
обучающихся**

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организацией, 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 Российской Федерации 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», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», и решения Педагогического совета (протокол от 22.06.2023 № 71),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отменить ведение бумажных журналов учета успеваемости обучающихся с 01.09.2023.
2. Утвердить:
  - 2.1. План работы (далее - План) по переходу на введение безбумажного журнала (далее – ББЖ) учета успеваемости обучающихся (Приложение).
3. Осуществить полный переход МБОУ «Антипинская СОШ» (далее – ОО) на ББЖ учета успеваемости в соответствии с Планом с 01.09.2023.
4. Использовать электронный журнал (ЭЖ) для учета успеваемости и посещаемости обучающихся 1-11 классов по всем учебным предметам, курсам, занятиям внеурочной деятельности.
5. Заместителю директора по УВР Семеренько О.В. обеспечить контроль за выполнением Плана работы по внедрению ББЖ и ЭЖ.
6. Возложить обязанности по работе с ЭЖ на следующих работников:
  - 6.1. На Ситникову С.А., системного администратора
    - техническое обеспечение работы ББЖ и ЭЖ;
    - регистрацию новых пользователей, консультирование пользователей по вопросам работы в ЭЖ и ЭД, учет контингента обучающихся, распределение по классам, актуализацию списков обучающихся, классов, учебных групп, педагогических работников ОО;

- отражение движения обучающихся (перевод из одного класса в другой, выбытие);

6.2. На Семеренько О.В., заместителя директора по УВР, администратора ЭЖ:

- обеспечение информационного наполнения ЭЖ в 1-11 классах;  
- организацию контроля за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов, своевременному выставлению отметок, записей тем урока, домашнего задания, учета посещаемости; своевременностью информирования родителей (законных представителей) о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.

6.3. На классных руководителей:

- выдачу логинов и паролей родителям (законным представителям) и обучающимся;  
- заполнение журнала (личные данные родителей (законных представителей): ФИО, адрес проживания, место работы, телефон; данные в Листах «Здоровье обучающихся»);  
- контроль за результатами успеваемости в своем классе;  
- заполнение сведений о занятиях во внеурочное время;  
- информирование родителей (законных представителей) о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся, при необходимости

6.4. На учителей - предметников:

- контроль посещаемости обучающихся;  
- выставление текущих и итоговых отметок;  
- заполнение тем уроков в соответствии с календарно-тематическим планированием;  
- запись содержания домашнего задания и характер его выполнения.

7. При работе с электронным журналом руководствоваться Положениями «О ведении электронного классного журнала», «О выставлении оценок в электронный журнал».

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Английская СОШ»:



/О.А. Смирнова/

**ПЛАН-ГРАФИК**  
перехода на электронный учет успеваемости обучающихся

№ п/п	Период	Мероприятие	Ответственный
1	до 31 августа 2023 года	Утверждение плана–графика работы в период подготовительного этапа апробации	директор
2	до 01 сентября 2023 года	Размещение на сайте ОО информации о переходе на электронный учет успеваемости	системный администратор
3	до 29 августа 2023 года	Установочный семинар для учителей	заместитель директора по УВР, технический специалист
4	Август – сентябрь 2023 года	Серия консультаций для родителей (законных представителей) и обучающихся по единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА)	классные руководители), системный администратор
6	до 30 сентября 2023 года	Размещение на официальном сайте ОО нормативной базы по переходу на электронный учет успеваемости	директор, заместитель директора по УВР, ответственный за ведение сайта.