

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУРУНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ШЕЛКОВСКОГО РАЙОНА
МБОУ «БУРУНСКАЯ СОШ»
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪАРАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
«БУРУНСКИ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»**

366 116 Чеченская Республика, Шелковской муниципальный р-он с.Бурунское, ул. Школьная, 1	тел/факс - 8(928) -001- 72-79 Сайт: burun-sosh e-mail: bur.sosh@mail.ru	ОКПО 87457296 ОГРН 1082035001135 ИНН/КПП 2011002074 / 201101001
--	--	---

ПРИКАЗ

29.08.2022г.

№ 146/1

с.Бурунское

Об отмене ведения бумажных журналов
и переходе на ведение электронных журналов
и электронных дневников успеваемости.

Во исполнение федеральных законов Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р (ред. от 28.12.2011) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», распоряжения Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 N 2415-р «О государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в электронном виде», в целях совершенствования информационного обеспечения процессов организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий и развития инновационной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход к системе ведения электронных журналов успеваемости учащихся с 01 сентября 2022 года.
2. Использовать электронные журналы для фиксации уроков, элективных курсов и курсов по выбору с использованием ИС «Дневник.ру».
3. Заместителю директора по УВР Савктовой А.З.:
 - 3.1 осуществлять контроль за своевременным информационным наполнением электронных журналов учителями и классными руководителями, своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости учащихся;

3.2. осуществлять контроль за своевременностью заполнения календарно-тематического планирования, данных об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях в день проведения урока, не позднее, чем через 2 часа после окончания всех занятий данных учащихся (1 смена до 15.00 час., 2 смена до 21.00 час.), в случае проведения письменных контрольных (тестовых) работ проверка работ учителем и выставление отметок учащимся за работу осуществляется согласно разработанных Положением об электронных журналах;

3.3. проводить анализ информации об учебном процессе для принятия управленческих решений, по окончании учебного периода (четверть, полугодие, год);

3.4. осуществлять контроль за переносом данных электронных журналов на бумажный носитель и сдачей их в архив;

3.5. провести разъяснительную работу с родителями учащихся (законными представителями) по вопросам работы электронных дневников, в случае отказа родителей от использования электронных дневников (по заявлению) продолжать ведение бумажных дневников;

3.6. осуществлять контроль за ведением учащимися школы бумажных дневников в соответствии с требованиями.

4. Утвердить Положение о ведении электронного классного журнала/ электронного дневника в МБОУ «Бурунская СОШ» (приложение 1).

5. Руководствоваться вышеназванным Положением в практической деятельности.

6. Не допускать нарушений Положения о ведении электронного классного журнала/ электронного дневника в МБОУ «Бурунская СОШ».

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы *Д.С. Магомадова*
С приказом ознакомлена *Савкатова А.З.*

