

МБОУ СОШ №2 ПГТ ЛЕНИНО

П Р И К А З

30.08. 2021 г.

пгт Ленино

№ 300

О переходе на информационную систему «Электронный журнал «ЭлЖур» без использования бумажных носителей в 2021/2022 учебном году

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», сводным перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. №1993-р (с изм. От 07.09.2010г. №1506-р, от 28.12.2011г. №2415-р) «О переходе на безбумажное ведение электронных журналов/дневников успеваемости в общеобразовательных организациях», рекомендациями по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, разработанных Минобрнауки России (письмо от 15.02.2012г. №АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014г.), приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 26.04.2021г. №707 «О внедрении в Республике Крым единой системы электронных журналов», письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.06.2020г. №01-14/1960, с целью обеспечения реализации прав обучающихся и их родителей (законных представителей), приказом Управления образования Администрации Ленинского района Республики Крым от 25.05.2021г. №249 «О внедрении на территории муниципального образования Ленинский район единой системы электронных журналов», приказом Управления образования Администрации Ленинского района Республики Крым от 24.06.2021г. №273/1 «Об утверждении Перечня мероприятий для ведения в электронном виде журналов успеваемости обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня», совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить переход на информационную систему «Электронный журнал «ЭлЖур» (далее – ИС «ЭлЖур»).
2. Использовать ИС «ЭлЖур» для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе факультативов, элективных курсов, занятий дополнительного образования.
3. Утвердить:
 - 3.1. Положение об информационной системе «Электронный журнал «ЭлЖур» (далее – Положение об ИС «ЭлЖур»).
 - 3.2. Положение о ведении электронного журнала (безбумажный журнал) (классный журнал успеваемости, журнал дополнительного образования, журнал внеурочной деятельности, журнал факультативов, журнал элективных курсов, журнал ГПД) (далее – Положение о ведении ЭЖ).

- 3.3. Регламент предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (Приложение 1).
- 3.4. Регламент оказания технической и методической помощи при работе с электронными журналами учета учебной деятельности в информационной системе «Электронный журнал «ЭлЖур»» (Приложение 2).
4. Назначить администраторами ИС «ЭлЖур» заместителей директора по УВР Бендо Н.Н., Овчинникову Н.В., заместителя директора по ВР Дубовик Н.В.
5. Администраторам ИС «ЭлЖур»:
 - 5.1. Организовать консультации для педагогического состава с целью обучения работе с электронным журналом.
 - 5.2. Предоставить реквизиты доступа пользователям ИС «ЭлЖур».
6. Заместителям директора по УВР Бендо Н.Н., Овчинниковой Н.В., заместителю директора по ВР Дубовик Н.В.:
 - 6.1. Контролировать своевременность и правильность работы учителей, классных руководителей по информационному наполнению ИС «ЭлЖур».
 - 6.2. Регулярно проводить анализ информации об учебном процессе для принятия управленческих решений.
 - 6.3. Организовать работу по наполнению Библиотеки ИС «ЭлЖур».
7. Учителям начальных классов, учителям-предметникам, учителям внеурочной деятельности, педагогам дополнительного образования, воспитателям ГПД:
 - 7.1. Загрузить КТП по учебным предметам в ИС «ЭлЖур» в срок до 10.09.2021г.
 - 7.2. Ежедневно заполнять в ИС «ЭлЖур» предметные страницы, данные об успеваемости и посещаемости обучающихся в соответствии с Положением об ИС «ЭлЖур», Положением о ведении ЭЖ.
8. Классным руководителям 1-11 классов:
 - 8.1. Своевременно заполнять и контролировать актуальность данных об обучающихся, родителях (законных представителях) в ИС «ЭлЖур».
 - 8.2. Предоставить реквизиты доступа в ИС «ЭлЖур» пользователям своего класса.
 - 8.3. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с работой ИС «ЭлЖур».
 - 8.4. Осуществлять оперативный контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся класса.
 - 8.5. Заполнять электронный журнал в соответствии с Положением об ИС «ЭлЖур», Положением о ведении ЭЖ.
 - 8.6. Координировать заполнение журнала учителями-предметниками, работающими в данном классе.
9. Назначить ответственными рецензентами Библиотеки ИС «ЭлЖур» руководителей ПЦК.
10. Признать утратившим силу Положение о ведении электронного журнала и электронного дневника, утвержденное приказом МБОУ СОШ №2 пгт Ленино от 09.09.2020г. №349/1.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



О.А. Левина

Н.Н. Бендо
Н.В. Овчинникова
Н.В. Дубовик

**Регламент оказания услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение
электронного дневника и электронного журнала успеваемости»**

1. При ведении учета успеваемости с использованием ИС «ЭлЖур» обучающимся и их родителям (законным представителям) обеспечивается возможность оперативного получения информации без обращения к сотрудникам общеобразовательного учреждения (автоматически).
2. Для родителей (законных представителей), которые заявили о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам представления информации, подав соответствующее заявление, должно быть обеспечено информирование классным руководителем о результатах обучения не реже, чем один раз в неделю с использованием распечатки результатов.
3. Классным руководителям необходимо информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о прогнозе итоговой успешности обучающихся за отчетный период (четверть, полугодие и т.д.) не позднее, чем за 2 недели до конца отчетного периода.
4. Информация об итоговом оценивании (по итогам четверти, полугодия, год) должна быть доступна обучающимся и их родителям (законным представителям) за два дня до окончания четверти, полугодия, года.
5. Доставка информации обучающимся и их родителям (законным представителям) осуществляется в согласованной форме.
6. Родители обязаны не реже двух раз в неделю контролировать текущую успеваемость обучающихся, о чем классный руководитель и администрация общеобразовательного учреждения имеет возможность получать сведения в конце учебных периодов (родители просматривают электронный дневник в разделе «итоговые оценки» с отсылкой сообщения классному руководителю).

**Регламент
оказания технической и методической помощи при работе в ИС «ЭлЖур»**

1. При работе с ИС «ЭлЖур» администрации, учителям-предметникам, классным руководителям, иным педагогическим работникам школы, обучающимся и их родителям (законным представителям) обеспечивается возможность оперативного получения консультационной и/или методической помощи по вопросам работы ИС «ЭлЖур».

2. Консультационная и методическая помощь по вопросам работы ИС «ЭлЖур» может быть оказана следующими специалистами:

- специалистами справочной и технической служб ИС «ЭлЖур»;
- заместителями директора;
- педагогическими работниками, имеющими опыт работы с ИС «ЭлЖур».

3. Консультационная и методическая помощь по вопросам работы ИС «ЭлЖур» специалистами справочной и технической служб ИС «ЭлЖур» оказывается в соответствии с правилами работы технической поддержки ИС «ЭлЖур».

4. Оказание консультационной и методической помощи по вопросам работы ИС «ЭлЖур» специалистами общеобразовательного учреждения возможно посредством:

- написать письмо администратору, используя встроенную систему почты журнала ИС «ЭлЖур»;
- написать письмо на электронный адрес lengimnaziya2012@mail.ru
- обратиться лично к администратору ИС «ЭлЖур».

5. При обращении в техническую поддержку необходимо сообщить следующие сведения:

Для сотрудников:

1. ФИО, должность.
2. Описание возникшей проблемы

Для родителей (законных представителей) и обучающихся:

1. ФИО.
2. Класс.
3. Описание возникшей проблемы.

6. В случае утери учителем, родителем (законным представителем), обучающимся идентификационных данных для входа в ИС «ЭлЖур» необходимо обратиться к администратору.