



Департамент образования г. Перми  
МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми

## П Р И К А З

21.09.2017

№ СЭД-059-01-03-239

### **О переходе на электронный учет успеваемости обучающихся**

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжениями Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р и от 7.09.2010 №1506 о переводе государственных услуг в электронный вид, Письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», приказом Министерства образования и науки Пермского края от 7 марта 2014г. №СЭД-26-04-131 «О краевой автоматизированной информационной системе» и на основании решения Педагогического совета МАОУ «Гимназия №33» г.Перми (Протокол №1 от 30.08.2017г.)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

- «План мероприятий по внедрению электронного журнала» (Приложение №1);
- «Регламент ведения электронного учета» (Приложение № 2);
- «Регламент оказания услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (Приложение № 3);
- «Инструкцию по ведению учета учебной деятельности» (Приложение № 4);
- «Регламент оказания помощи при электронном учете успеваемости» (Приложение №5).

2. Провести переход образовательной организации на электронный учет успеваемости в соответствии с Планом мероприятий.

3. Использовать электронный учет успеваемости для фиксации всех видов урочной деятельности, в том числе факультативов.

4. Заместителю директора по УВР Покрышкиной Е.Г. обеспечить контроль за выполнением Плана мероприятий.

5. Заместителям директора по УВР Покрышкиной Е.Г., Кабановой Е.В., системному администратору Дорошенко С.А. обеспечить информационное наполнение электронных журналов;

5.1. Организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.

6. Возложить на системного администратора Дорошенко С.А. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ и по консультированию учителей по вопросам работы электронных журналов.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель ОО:



Н.Я.Мельчакова