

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 14"
Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

ПРИКАЗ

От «15» 08. 2015 г.

№102

О внедрении в управление
деятельностью школы
электронного журнала «ЭЖ»

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. График работ по внедрению «ЭЖ» (Приложение № 1);

1.2. Регламент ведения «ЭЖ» (Приложение № 2);

1.3. Регламент предоставления услуги электронного дневника «ЭД» (Приложение №3)

1.4. Должностную инструкцию педагога по ведению учета учебной деятельности с помощью «ЭЖ» (Приложение № 4);

1.5.Регламент оказания помощи при работе в «ЭЖ» (Приложение № 5).

2. Провести внедрение ЭЖ в соответствии с Графиком работ по внедрению ЭЖ (Приложение № 1).

3. Использовать ЭЖ для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня.

4. Зам. директора по УВР Бирюковой Т.В. обеспечить контроль за выполнением Графика работ по внедрению ЭЖ.

5. Заместителям директора по УВР Бирюковой Т.В. и Сулиновой Н.С.обеспечить информационное наполнение ЭЖ по модулю «Учебный процесс», организовать контроль за своевременностью и правильностью работы педагогов-предметников и классных руководителей по информационному наполнению ЭЖ и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.

6. Возложить на Бирюкову Т.В. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ согласно должностным обязанностям.

7. Возложить на Бирюкову Т.В. обязанности по консультированию педагогов по вопросам работы ЭЖ согласно должностным обязанностям.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №14  И.В. Горшкова



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 14"
Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

ПРИКАЗ

От «15» 08 2015 г.

№103

«О ведении электронного классного
журнала в 2015-2016 учебном году»

В соответствии с Законом РФ от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжениями Правительства РФ от 17.12.2009г. №1993-р и от 7.09.2010г. №1506-р в связи с мероприятиями по реализации государственной услуги по представлению информации о текущей успеваемости обучающегося, введение электронного журнала успеваемости в общеобразовательных организациях РФ.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать с 01.09.2015 г. работу по пробному внедрению электронного журнала на базе Системы «Школьный портал Московской области».
2. Назначить ответственным за организацию внедрения электронного журнала успеваемости заместителя директора по УВР Бирюкову Т.В.
3. Назначить системными администраторами по ведению электронного журнала в классах, обучающихся по адресу: г.Сергиев Посад, ул.Куликова,16 и17- 1-4 классы-Горечуха Ирину Викторовну-учителя начальных классов;5-9 классы-Байкову Ирину Валентиновну-учителя физики; 10-11 классы-Палагина Дмитрия Юрьевича- учителя русского языка и литературы; в классах, обучающихся по адресу: г.Сергиев Посад, микрорайон Семхоз Сеченых Екатерину Александровну-учителя истории и обществознания.
4. Создать рабочую группу по внедрению сервиса «Электронный журнал» на период с 01.09.2015 г. по 31.05.2016 г. в составе:

Бирюкова Т.В. – заместитель директора по УВР;

Сулинова Н.С. – заместитель директора по УВР;

Горечуха И.В.– системный администратор;

Палагин Д.Ю.-системный администратор;

Байкова И.В.- системный администратор;

Сеченых Е.А.-системный администратор;

Моисеева А.А.– заместитель директора по ВР;

Яицкая М.В. – педагог-информатик;

Миронова М.Ю. – педагог-психолог.

1. Разработать и утвердить:

– план\график мероприятий по внедрению электронного дневника в учебный процесс в срок до 01.09.2015 г.;

– локальные нормативные акты, обеспечивающие переход к использованию ЭЖ. (Локальные акты разместить на сайте общеобразовательного учреждения) в срок до 01.09.2015 г.

1. Подготовить технические средства ИКТ и программное обеспечение.
2. Возложить следующие обязанности на сотрудников школы:

Системный администратор:

- установка необходимого для работы электронного журнала программного обеспечения, его своевременное обновление;
- обеспечение надлежащего функционирования созданной программной среды;
- предоставление реквизитов доступа педагогам, классным руководителям, администрации школы;
- архивирование базы данных и сохранение ее на нескольких электронных носителях с целью предотвращения утери базы данных;
- работа со справочниками и параметрами системы;
- разделение класса на подгруппы совместно с педагогами-предметниками и классными руководителями в начале каждого учебного года;
- осуществление связи со службой технической поддержки;
- предоставление консультаций и обучение (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.

Классный руководитель

- своевременное заполнение данных об обучающихся в базе данных Системы;
- предоставление реквизитов доступа родителям и обучающимся школы;
- ведение учета сведений о пропущенных уроках обучающихся;
- разделение класса на подгруппы совместно с педагогами-предметниками в начале каждого учебного года;
 - информирование родителей о поведении и успехах обучающегося через текстовые сообщения внутри системы и возможностях просмотра электронного дневника.

Педагоги-предметники:

- разделение класса на подгруппы совместно с классным руководителем в начале каждого учебного года
 - составление календарно-тематического плана;
 - заполнение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся, видах учебных занятий, домашних заданиях;
 - недопущение обучающихся к работе с электронным журналом под логином и

паролем педагога.

Заместитель директора по УВР

- осуществление систематического контроля за ведением электронного журнала педагогами;
- внесение изменений в расписание.

Директор школы

- контроль работы заместителей директора, ответственного администратора.

Директор МБОУ СОШ №14



Горшкова И.В.