



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

Республика Крым, 296314, Первомайский район, с.Калинино, ул.Ленина, д.1-А,  
тел.: (06552) 94-2-40, e-mail: shkoly70@mail.ru

**ПРИКАЗ:**

**От 25 мая 2020 г.**

**№ 90**

**с. Калинино**

**О подготовке  
к внедрению электронной  
образовательной системы ЭлЖур.**

С целью реализации положений Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ, распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», на основании Приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 08.05.2020г. № 728 «О развитии цифровых технологий в сфере образования Республики Крым», во исполнение приказа отдела образования, молодёжи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым от 15 мая 2020 года № 101 «О развитии цифровых технологий в сфере образования на территории муниципального образования Первомайский район Республики Крым»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить координаторами по организации и внедрению системы электронных дневников и электронных журналов успеваемости обучающихся в ОУ заместителя директора по УВР Артюхову Е. Ю.
2. Утвердить план мероприятий по внедрению электронной образовательной системы ЭлЖур.
3. Разработать локальные акты, регламентирующие порядок ведения в электронном журнале.
4. Провести информационную работу с педагогическим коллективом, обучающимися образовательного учреждения, родительским сообществом о перспективах внедрения электронных дневников и

журналов успеваемости, современных информационных систем в деятельности общеобразовательного учреждения.

5. Обеспечить максимально возможное количество рабочих мест для свободного доступа педагогов к системе ЭлЖур
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В. М. Сидоренко



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

Республика Крым, 296314, Первомайский район, с.Калинино, ул.Ленина, д.1-А,  
тел.: (06552) 94-2-40, e-mail: shkoly70@mail.ru

**ПРИКАЗ:**

**от 18 августа 2020 г.**

**№ 127**

**с. Калинино**

**О переходе на безбумажный учет  
успеваемости – электронный журнал  
(ЭлЖур)**

В связи с переходом на электронную форму учета учебной деятельности обучающихся школу – электронный журнал (ЭЖ)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход к системе ведения электронных журналов/дневников (далее ЭЖ) успеваемости учащихся с 1 сентября 2020 года.

2. Использовать ЭЖ для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, элективных курсов, занятий надомного обучения с использованием автоматизированной информационной системы «Крымская республиканская образовательная сеть» (АИС «КРОС»).

3. Назначить администратором ЭЖ в ОУ заместителя директора по УВР Артюхову Е. Ю.

4. Администратору ЭЖ:

- 1.1. заполнить списки сотрудников школы и учащихся;
  - 1.2. организовать обучающие семинары, консультации (при необходимости) для педагогического состава и родителей с целью обучения работе с ЭЖ;
  - 1.3. предоставить реквизиты доступа учителям, классным руководителям, администрации школы;
  - 1.4. осуществлять закрытие учебного года, начало нового учебного года и электронный перевод учащихся из класса в класс по приказу директора;
  - 1.5. архивировать базы данных и сохранять ее на двух электронных носителях с целью предотвращения утери базы данных, осуществлять связь со службой технической поддержки.
2. Учителю информатики Бойчук С. В. установить программное обеспечение для работы ЭЖ в учебных кабинетах, обеспечивать

своевременное обновление и надлежащее функционирование программной среды.

3. Учителям-предметникам 1-11 классов:

- 3.1. своевременно заполнять календарно-тематическое планирование, данные об успеваемости и посещаемости учащихся, видах учебных занятий, домашних заданиях в день проведения урока согласно Положению о ведении электронного классного журнала/электронного дневника;
- 3.2. нести ответственность за ежедневное и достоверное заполнение ЭЖ, недопущение учащихся к работе с ЭЖ под логином и паролем учителя;
- 3.3. в случае болезни учителя предметник, замещающий основного работника, заполняет электронный журнал в установленном порядке.

4. Классным руководителям 1-11 классов:

- 4.1. провести родительские собрания с целью знакомства и обучения работе с ЭЖ;
- 4.2. предоставлять реквизиты доступа родителям и ученикам класса;
- 4.3. координировать заполнение журнала учителями-предметниками, работающими в данном классе;
- 4.4. осуществлять оперативный контроль за успеваемостью и посещаемостью учащихся класса;
- 4.5. информировать родителей о поведении и успехах учащегося через текстовые сообщения внутри системы;
- 4.6. регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений сообщать о них администратору ЭЖ для внесения соответствующих поправок;
- 4.7. предоставлять по окончании учебного периода заместителям директора по УВР отчеты об успеваемости и посещаемости учащихся класса на бумажных носителях.

5. Секретарю школы Дорось О. А.:

- 5.1. внести в систему данные учащихся и учителей;
- 5.2. информировать администратора ЭЖ о выбытии и прибытии учащихся в соответствии с приказами директора школы;
- 5.3. по окончании учебного года архивировать (прошивать) бумажные копии электронных журналов.

6. Медицинской сестре школы Загурской В. И.:

- 6.1. заполнить листок здоровья;
- 6.2. своевременно вносить коррективы в листок здоровья;
- 6.3. своевременно производить регистрацию медицинских справок учащихся.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В. М. Сидоренко





**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

Республика Крым, 296314, Первомайский район, с.Калинино, ул.Ленина, д.1-А,  
тел.: (06552) 94-2-40, e-mail: shkoly70@mail.ru

**ПРИКАЗ:**

**от 23 августа 2020 г.**

**№ 131**

**с. Калинино**

**Об утверждении локальных актов,  
регламентирующих работу с  
электронным журналом успеваемости  
учащихся и электронным дневником  
учащихся**

В связи с переходом на электронную форму учета учебной деятельности обучающихся школу – электронный журнал (ЭЖ) и на основании приказа от 25.05 2020 г. № 90 и на основании протокола Педсовета от 20.08.2020 г. № 01.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. План работ по внедрению ЭЖ;
  - 1.2. Регламент ведения ЭЖ;
  - 1.3. Регламент оказания государственной услуги ЭД;
  - 1.4. Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью ЭЖ;
  - 1.5. Регламент оказания помощи при работе в ЭЖ.
2. Провести внедрение ЭЖ в соответствии с Графиком работ по внедрению ЭЖ.
3. Использовать ЭЖ для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности.
4. Зам. директора по УВР Артюховой Е. Ю. обеспечить контроль за выполнением Графика работ по внедрению ЭЖ.
5. Заместителю директора по УВР Артюховой Е. Ю. обеспечить информационное наполнение ЭЖ по модулю "Учебный процесс", организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению ЭЖ и своевременностью

информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.

6. Возложить на заместителя директора по УВР обязанности по консультированию учителей по вопросам работы ЭЖ согласно должностным обязанностям /или/ включив их в его должностные обязанности.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор В. М. Сидоренко





**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

Республика Крым, 296314, Первомайский район, с.Калинино, ул.Ленина, д.1-А,  
тел.: (06552) 94-2-40, e-mail: [shkoly70@mail.ru](mailto:shkoly70@mail.ru)

от 02 сентября 2020 г

№ 165

**Об утверждении  
локальных актов МБОУ Калининская школа  
в связи с переходом на ББЖ**

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса и в связи с переходом на безбумажный вариант ведения классного журнала,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующие локальные акты:
  1. Должностные инструкции работников МБОУ Калининская школа по работе с АИС «ЭлЖур»
  2. Положение о рабочей группе по внедрению электронного журнала и состав рабочей группы.
  3. Положение о порядке обработки персональных данных учащихся в МБОУ Калининская школа.
  4. Положение о хранении работ обучающихся и их достижений в условиях перехода на безбумажный журнал (ББЖ).
2. Заместителю директора по УВР Артюховой Е. Ю. ознакомить педагогических работников с утверждёнными документами.
3. Педагогическим работникам в своей работе руководствоваться утверждёнными положениями.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В. М. Сидоренко