

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯНТАРНЕНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.В. КУБРАКОВА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова»)**

ПРИКАЗ

29.05.2020

№ 234-О

с. Янтарное

**О внедрении пилотного проекта
по использованию единой системы
электронных журналов**

На основании Письма Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 13.11.2019 № 17464/01-15, в соответствии с решением Коллегии Министерства от 23.10.2019 №5/2 «О переводе государственных (муниципальных) услуг в электронный вид («электронный журнал», «электронный дневник», зачисление в 1-й класс)», приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 08.05.2020 № 728 «О развитии цифровых технологий в сфере образования Республики Крым», приказа управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 15.05.2020 года № 234 «О развитии цифровых технологий в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Красногвардейского района Республики Крым», 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), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход в рамках пилотного проекта к системе ведения электронных журналов успеваемости учащихся с 1 сентября 2020 года.

2. Назначить ответственными за организацию внедрения электронного журнала успеваемости заместителей директора по учебно-воспитательной работе Кучервей И.В., Демидову Т.Е.

3. Возложить на инженера по обслуживанию компьютерной техники Сигутина Ю.В. обязанности системного администратора работы электронного журнала, включив их в его должностные обязанности.

4. Создать рабочую группу по внедрению электронного журнала (ЭлЖур) в составе:

- Кучервей И.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- Блискунова Н.А., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- Демидова Т.Е., заместитель директора по воспитательной работе;

- Демидова Т.Е., заместитель директора по воспитательной работе;
- Сигутин Ю.В., системный администратор
- Кузнецова О.В., руководитель ШМО учителей начальных классов;
- Плетнева С.А., руководитель ШМО учителей русского языка и литературы;
- Селиванова Д.С., руководитель ШМО учителей иностранных языков;
- Волокитин В.Н., руководитель ШМО учителей математики, физики, информатики и ИКТ;
- Логачева Н.Б., руководитель ШМО учителей естественно-гуманитарного цикла;
- Усеинова С.С., руководитель ШМО учителей художественно-эстетического цикла, ОБЖ и физической культуры;
- Еремеева В.В., руководитель ШМО классных руководителей;
- Овсиенко А.В., заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

5. Рабочей группе по внедрению ЭлЖур в срок до 25.08.2020 года:

5.1. проанализировать нормативно-правовую базу по внедрению системы ведения электронных журналов, внести предложения по изменению локальных нормативных актов;

5.2. разработать комплект дополнений в функциональные обязанности работников ОУ связанный с ведением ЭлЖур;

6. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению и сопровождению ведения электронного журнала (Приложение 1).

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.В. Цыпляева

Положение о рабочей группе по внедрению и сопровождению ведения электронного журнала

I. Общие положения

1.1. Рабочая группа по внедрению и сопровождению ведения электронного журнала создаётся на период реализации пилотного проекта по внедрению системы ведения электронных журналов в целях информационного и научно-методического сопровождения этого процесса.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом школы, настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, порядок формирования и работы Рабочей группы, права и обязанности Участников.

1.4. Целью деятельности рабочей группы является выработка предложений по совершенствованию и развитию деятельности по вопросам ведения электронного журнала (разработка положений, инструкций, регламентов и пр.).

1.5. Результатами деятельности Рабочей группы являются подготовленные проекты документов по внедрению и сопровождению ведения электронного журнала.

II. Задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основными задачами деятельности рабочей группы являются:

- информационная и научно-методическая разработка комплексных и единичных проектов изменений при переходе к системе ведения электронных журналов;
- составление и реализация планов-графиков деятельности рабочей группы по проектированию изменений при переходе к системе ведения электронных журналов;
- обеспечение информационного, методического сопровождения процесса введения электронных журналов;
- выявление образовательных потребностей и профессиональных затруднений учителей и членов администрации школы в условиях ведения электронных журналов;
- анализ и составление методических рекомендаций по результатам экспертизы единичных и комплексных проектов изменений при переходе к системе ведения электронных журналов.

III. Функции рабочей группы

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- анализирует нормативно-правовую базу по внедрению системы ведения электронных журналов;
- вносит предложения по изменению локальных нормативных актов;
- разрабатывает проекты нормативных локальных актов по внедрению системы ведения электронных журналов;
- разрабатывает рекомендации для реализации проектных изменений при введении электронных журналов;

- оказывает информационно-консультационную и методическую помощь участникам учебно-воспитательного процесса;
- обеспечивает реализацию планов работ по внедрению и сопровождению ведения электронного журнала.

IV. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят работники МБОУ «Янтарненская школа имени В.В.Кубракова». Контроль за организацией деятельности рабочей группы ведет директор школы, который осуществляет контрольную, координационную и коррекционную функции.

4.2. Формы работы группы: групповая и индивидуальная. Групповая форма работы осуществляется на совместных заседаниях. В промежутках между заседаниями участники рабочей группы индивидуально решают порученные задачи.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

V. Права и обязанности рабочей группы

5.1. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях рабочей группы;
- реализовывать план мероприятий по своему направлению при переходе к системе ведения электронных журналов;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями директора школы.

5.2. Рабочая группа имеет право:

- знакомиться с материалами и документами;
- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с разработкой и реализацией проектов изменений при переходе к системе ведения электронных журналов;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений (по согласованию).

VI. Ответственность рабочей группы:

Рабочая группа несет ответственность:

- за качество и своевременность выполнения задач в соответствии с функционалом;
- за качество информационной и научно-методической поддержки изменений при переходе к системе ведения электронных журналов/дневников;
- за своевременное выполнение плана работы по ведению электронных журналов, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов;
- компетентность принимаемых решений.