



Langepas
Лангепас

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛАНГЕПАС

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

**ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4»**

628672 Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Тюменской области, г.Лангепас, ул. Мира, 28
Тел/факс 8(34669) 2-04-32
Электронный адрес: mou4sosch@yandex.ru
Сайт: langschooll4.gosuslugi.ru

П Р И К А З

от «31» августа 2023 г. № 125/1 о.

О ведении электронного журнала в ЛГ MAOY «COШ № 4»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями» (в ред. распоряжений Правительства РФ от 07.09.2010 №1506-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р», от 28.12.2011 №2415-р «О государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в электронном виде»), во исполнение п.11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяющей компетенции образовательных организаций в осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения, индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации, приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года №761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования», во исполнение приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.07.2015 № 965 «О переходе общеобразовательных организаций, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на ведение журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде», приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.02.2017 г. №190 «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.07.2015 № 965 «О переходе общеобразовательных организаций, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на ведение журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде», в целях формирования условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования по развитию информационно-образовательной среды, **приказываю:**

1. Утвердить:

- 1.1 «Регламент ведения ЭЖ» (Приложение №1);
- 1.2 «Регламент предоставления услуги ЭД» (Приложение №2);
- 1.3 «Должностные обязанности руководителя по работе с ЭЖ и ЭД» (Приложение

№3);

- 1.4 «Должностные обязанности заместителей руководителя ЛГ MAOY «COШ № 4» по работе с ЭЖ и ЭД» (Приложение №4);
- 1.5 «Дополнение в функциональные обязанности классного руководителя работающего

с ЭЖ и ЭД» (Приложение №5);

1.6 «Дополнение в функциональные обязанности учителя-предметника работающего с ЭЖ и ЭД» (Приложение №6);

1.7 «Дополнение в функциональные обязанности сотрудника ЛГ МАОУ «СОШ № 4», ответственного за ведение электронного журнала/дневника (системного администратора)» (Приложение № 7).

2. Назначить:

2.1 администратором информационной системы с правами полного администрирования и управления всеми пользователями системы, ответственного за актуализацию и интеграцию информационной системы ЛГ МАОУ «СОШ №4» в муниципальную информационную систему педагога-организатора по ИУП Панчик Л.А.;

2.2 ассистентами администратора: лаборанта Медетову С.Н., инженера-электроника Гаджиева А.А.

3. Организовать с 01.09.2023 года ведение электронного журнала всеми учителями ЛГ МАОУ "СОШ №4" работающими на параллелях 1-11 классов включительно.

4. Педагогу-организатору по ИУП Панчик Л.А.:

4.1 в срок до 01.09.2023г. организовать подготовку информационной системы к эксплуатации в 2023/2024 учебном году;

4.2 организовать в течение учебного года проведение долгосрочных практических семинаров, индивидуальных консультаций с классными руководителями школы, педагогическими работниками по вопросам ведения электронных журналов;

4.3 организовать постоянный, в течение учебного года, прием и консультирование родителей и обучающихся по вопросам получения услуги об успеваемости и посещаемости на Портале государственных услуг.

5. Определить роли и компетенции:

5.1 Доморацкая Ж.А., делопроизводитель, - наделяется правами и отвечает за внесение изменений и дополнений в базы данных по учащимся (движение: прием, выбытие, перевод в другой класс), прием заявлений на обработку персональных данных, заявлений на выбор формы получения услуги в электронном виде, ведение баз данных по зачислению в школу.

5.2 Букина Т.Н, Шилина Л.С., заместители директора по УВР, отвечают за составление и предоставление всех видов отчетностей по результатам образовательной деятельности.

5.3 Глухова Л.В., заместитель директора по УВР, ответственная за своевременное предоставление данных для внесения изменений и дополнений в базы данных по педагогическим работникам школы в части параметров: сведения об аттестации, курсах повышения квалификации, методических темах педагогов, сведений об участии в конференциях, семинарах.

5.4 Кашицына Д.В., социальный педагог, ответственная за своевременное внесение и поддержание в актуальном состоянии информации о социальных условиях обучающихся.

5.5 Алексеева А.С., ответственная за постановку на бесплатное питание обучающихся, включая льготные категории, и выгрузку данных в ГИС Образование Югры.

5.6 Классные руководители 1-11 классов - наделяются правами и отвечают за:

5.6.1. проверку актуальности внесенной информации об обучающихся в закрепленном классе;

5.6.2. информирование родителей о работе системы, выдачу учетных данных родителям, по их заявлению, по получению информации на платной основе через смс- информирование, сбор заявлений родителей о согласии на обработку персональных данных для внесения в информационную систему.

6. Учителям-предметникам, работающим на параллелях 1-11 классов:

6.1 в срок до 07.09.2023 г. обеспечить внесение в электронный журнал всей информации об успеваемости и посещаемости обучающихся с начала 2022/2023 учебного года, тематических планов по преподаваемым предметам;

6.2 с 09.09.2023 г. – систематическое, по мере проведения учебных занятий, внесение информации о текущей успеваемости и посещаемости в соответствии с дополнениями к должностной инструкции по ведению электронных журналов.

7. Возложить на администратора информационной системы Панчик Л.А. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ согласно должностным обязанностям.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.А.Панферова