



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА п. СОСНОВКА»**

**ПРИКАЗ**

**02.11.2015**

**№ 424**

**Сосновка**

**О переходе на предоставление в электронном виде услуги «предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2012 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Сводным перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, утвержденных распоряжением Правительства РФ от 17.11.2009 г. № 1993-р, приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 965 от 03 июля 2015 года «О переходе общеобразовательных организаций, расположенных на территории Ханты-мансийского автономного округа – Югры, на ведение журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Осуществить переход на предоставление в электронном виде услуги «предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного классного журнала успеваемости» через Единый портал государственных услуг со 2 ноября 2015 года.

2. Использовать электронный классный журнал для фиксирования уроков, факультативных и элективных курсов с использованием информационно-аналитической системы «Аверс: Электронный классный журнал».

3. Заместителю директора Александровой О.В. организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей по информационному заполнению электронного классного журнала, проводить анализ информации об учебном процессе, по окончании учебного периода осуществлять контроль за переносом данных электронных классных журналов на бумажный носитель.

4. Инженеру-электронике Алексееву М.А. организовать обучающий семинар для педагогического коллектива с целью обучения работе с электронным классным журналом, предоставить логины и пароли доступа учителям.

5. Инженеру-электронике Алексееву М.А. установить программное обеспечение для работы с электронным классным журналом, обеспечить своевременное обновление и надлежащее функционирование созданной программной среды, осуществлять связь со службой технической поддержки, сотрудниками ЦИТ «Аверс».

6. Учителям-предметникам 1 – 11 классов в срок до 06 ноября заполнить календарно-тематическое планирование; в последующем данные об успеваемости и посещаемости

учащихся учебных занятий, домашних заданиях заполнять в день проведения урока не позднее, чем через 2 часа после окончания учебных занятий.

7. Секретарю школы Амаликян О.А. вносить изменения о выбытии и прибытии учащихся в соответствии с приказами директора школы, по окончании учебного года прошивать бумажные копии электронных классных журналов.

8. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора Александрову О.В.

Директор

М.В. Иванов