

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6

П Р И К А З

« 31 » августа 2015г.

№ 133

О переходе на электронную  
форму учета успеваемости

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2012 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», на основании приказа Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск от 31.07.2015 № 900 «О переходе на электронную форму учёта успеваемости в общеобразовательных организациях ЗАТО г. Североморск», учитывая методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде от 15.02.2012 № АП-147/07, 21.10.2014 № АК-3358/08 и в целях предоставления государственной (муниципальной) услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в электронном виде

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие:

- 1.1. План мероприятий по переходу на электронную форму учета успеваемости в МБОУ ООШ № 6 н/п Щукозеро Мурманской области (далее – План мероприятий) (приложение № 1);
- 1.2. Положение об электронном журнале МБОУ ООШ № 6 н/п Щукозеро Мурманской области (приложение № 2);
- 1.3. Порядок ведения электронного дневника успеваемости в МБОУ ООШ № 6 н/п Щукозеро Мурманской области (приложение № 3);
- 1.4. Порядок предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – Порядок предоставления услуги) (приложение № 4).

2. Осуществить переход к ведению электронного журнала в соответствии с утвержденным Планом мероприятий и Положением об электронном журнале.

3. Назначить Бондареву А.Г., заместителя директора по УВР Администратором АИС «Электронная школа».

4. Бондаревой А.Г., заместителю директора по УВР, Администратору АИС «Электронная школа»:

- 4.1. Обеспечить контроль выполнения Плана мероприятий.

4.2. Обеспечить информационное наполнение электронного журнала и своевременность информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости учащихся в соответствии с утвержденными Порядком предоставления услуги и Положением об электронном журнале.

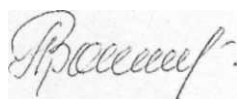
4.3. Обеспечить контроль за техническим обеспечением работы АИС.

4.4. Обеспечить консультирование учителей по вопросам работы АИС.

5. Классным руководителям, учителям-предметникам обеспечить своевременное заполнение электронного журнала согласно утвержденного положения об электронном журнале.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



В.Д. Проценко