

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МР «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАЛЬСКАЯ СОШ №3»

368105, РД, Кизилюртовский район, село Стальское, ул.Г.Цаласы, тел 89280610317 ИНН 0516008204 КПП 051601001 ОГРН 1020502236424
e-mail mkou_stalskaya3@e-dag.ru сайт ОУ: <https://sh-stalskaya-3-r82.gosweb.gosuslugi.ru/>

02.09.2024

ПРИКАЗ

№ 9

**О переходе на электронный учет
успеваемости обучающихся,
отмене ведения бумажных журналов**

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (протокол № 1 от 29.08.2024) и решению Педагогического совета № 1 от 29 августа 2024 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход к системе ведения электронных журналов/дневников (далее ЭЖ) успеваемости учащихся с 1 сентября 2024г.
2. Использовать ЭЖ для фиксации уроков с использованием региональной информационной системы Республики Дагестан «ДЭШ» (РИС ЭОД) <https://myschool.05.ru>.
3. Возложить на Магомедову А.А., обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ.
4. Утвердить:
 - 4.1. Положение о ведении электронного учета (приложение 1);
5. Заместителю директора по УВР Караеву С.О.:
 - 5.1. обеспечить информационное наполнение электронных журналов;
 - 5.2. осуществлять контроль за своевременностью и правильностью работы учителей- предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов;
 - 5.3. организовать работу классных руководителей по авторизации родителей (законных представителей) и учащихся на РИС ЭОД «ДЭШ» .
 - 5.4. организовать контроль своевременности информирования классными руководителями родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся;
 - 5.5. своевременно осуществлять замену отсутствующего учителя с отметкой в электронном журнале (факт замены основного учителя отражается в момент внесения учетной записи).
6. Учителям-предметникам, классным руководителям осуществлять работу по ведению электронных журналов строго в соответствии с утвержденными данным приказом документами.
7. Классным руководителям:
 - 7.1. скорректировать (при необходимости внести) основные сведения обучающихся в базе до 15.03.2024 г.;
 - 7.2. ознакомить родителей обучающихся об обязанности в конце учебных периодов: четвертей, полугодия и года просматривать электронные дневники в разделе «итоговые оценки» с отсылкой сообщения классному руководителю.
8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Магомедалиева У.А.