

П Р И К А З

«О переходе МБОУ для детей и сирот, оставшихся без попечения родителей
“Мытищинская школа музыкального воспитания” на безбумажный вариант ведения
журнала успеваемости обучающихся и дневника обучающегося»

от 26.08.2016

80-о

дата приказа

№ приказа

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления МБОУ для детей и сирот, оставшихся без попечения родителей “Мытищинская школа музыкального воспитания”, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», и статьей 74 ТК РФ «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести внедрение безбумажного варианта ведения журнала успеваемости обучающихся (далее - ББЖ) и электронного дневника обучающегося (далее – ЭД) в Единой информационной системе учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Московской области (далее - Школьный портал) в соответствии с Планом работ по внедрению ББЖ.

2. Утвердить прилагаемые:

- Регламент ведения ББЖ и ЭД.
- Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью Школьного портала;
- Регламент оказания помощи при работе на Школьном портале при переходе на ББЖ.

3. Использовать Школьный портал для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня.

4. Назначить администратором Школьного портала Антонова С.В.

5. Заместителю директора по ВР Смольяниной Г.Н. обеспечить контроль за выполнением Графика работ по внедрению ББЖ.

6. Заместителям директора по УВР Пустоваловой О.В. и Галкиной Н.Ф. обеспечить информационное наполнение на Школьном портале, организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению на Школьном портале и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.

7. Возложить на администратора Школьного портала обязанности по контролю за техническим обеспечением работы Школьного портала согласно должностным обязанностям.

8. Возложить на Антонова С.В. обязанности по консультированию учителей по вопросам работы Школьного портала.

9. Контроль за исполнением приказа остается за собой.

Директор МБОУ МШМВ



Чиркова Н.А.