

**Приказ**

от 20 июня 2019 г.

**«О переходе на электронный  
учет успеваемости обучающихся»**

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организацией, 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», распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.07.2019 №1976-р

**Приказываю:**

1. Провести полный переход образовательной организации на электронный учет успеваемости 1 сентября 2019 г.
2. Утвердить:
  - 1) План – график перехода на электронный учет успеваемости обучающихся (Приложение № 1) (далее – План-график);
  - 2) Регламент ведения электронного учета (Приложение № 2);
  - 3) Регламент оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (Приложение № 3);
  - 4) Инструкцию по ведению электронного учета успеваемости обучающихся (Приложение № 4);
3. Регламент оказания помощи при электронном учете успеваемости (Приложение №5). Использовать электронный учет успеваемости для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, кружков, занятий группы продленного дня.
4. Назначить ответственным за апробацию ведения электронного учета успеваемости заместителя директора по УВР начальной школы Казанцеву А.А., заместителя директора по УВР основной школы Троцок Н.В., заместителя директора по УВР средней школы Абрамову Ю.К., заместителя директора по ВД Михайлову Н.Ю.
5. Ответственным за апробацию ведения электронного учета успеваемости, обеспечить:
  - 1) контроль за выполнением Плана - графика.
  - 2) информационное наполнение электронных журналов;
  - 3) контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся;
  - 4) консультирование учителей и родителей по вопросам работы электронных журналов;
  - 5) обеспечить ознакомление всех педагогических работников ГБОУ гимназии №66 с настоящим приказом под подпись.
6. Возложить на инженера – программиста Ефимова А.В. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ согласно должностным обязанностям.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор гимназии № 66

И.И. Боякова

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Дата	Подпись
Казанцева А.А.	26.08.19	
Троцок Н.В.	26.08.19	
Абрамова Ю.К.	26.08.19	
Михайлова Н.Ю.	26.08.19	
Ефимов А.В.	18.08.2019	