

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №49» г.Перми**

ПРИКАЗ

03.09.2018

№ СЭД-059-01-02-348

**Во изменение приказа от
29.06.2018 №СЭД-059-01-02-303
«О переходе на электронный
(безбумажный) учет
успеваемости обучающихся»**

Во изменение приказа от 29.06.2018 г. №СЭД-059-01-02-303 «О переходе на электронный (безбумажный) учет успеваемости обучающихся», 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 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 17.02.2009 г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 г. №АГ1-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26.08.2010г. №761н г.Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства образования и науки Пермского края от 13.12.2016 г. №СЭД-26-01-06-843 «Об утверждении требований к характеристикам услуги по ведению электронных дневников и журналов и Регламента мониторинга предоставления общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Пермского края услуги по ведению электронных дневников и журналов», на основании решения педагогического совета МАОУ «СОШ №49» (протокол №14 от 23.06.2018 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Читать пункт 6 в следующей редакции:

«Щербеновой А.А., учителю информатики и математики:

- обеспечить информационное наполнение электронных журналов;

- организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов, за своевременным информированием родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся».


2. Читать пункт 7 в следующей редакции:

«Возложить на Щербеневу А.А. следующие обязанности, включив их в должностные инструкции:

- по контролю за техническим обеспечением работы электронных журналов;
- по консультированию учителей по вопросам работы электронных журналов».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.А.Миллер