



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**  
**«Арчибская средняя общеобразовательная школа им. М.И.Садикова»**  
**администрации МО «Чародинский район»**

368457, с. Арчиб

[muslim.vagabov@yandex.ru](mailto:muslim.vagabov@yandex.ru)

тел.89034281249

**Приказ**

29.05.2024 г.

№ 55

**Об отмене ведения бумажных журналов и переходе на Московскую электронную школу обучающихся в 2024/2025 учебном году в МКОУ «Арчибская СОШ им. М.И.Садикова»**

В целях 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», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 №199-Р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Федеральным законом от 29.12.2012 « 273-ФЗ «Об утверждении в Российской Федерации» и решения Педагогического совета

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход к системе ведения Московской электронной школы (далее МЭШ) успеваемости учащихся с 01.09.2024г.
2. Возложить на Шапиева Ч.М., оператору ЭВМ, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы МЭШ.
3. Шапиеву Ч.М.:
  - 3.1 Обеспечить информационное наполнение МЭШ
  - 3.2 Организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся
  - 3.3 осуществлять контроль за своевременностью заполнения календарно-тематического планирования, данных об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданий в день проведения урока, не позднее, чем через 2 часа после окончания всех занятий данных учащихся, в случае проведения письменных контрольных (тестовых)

работ проверка работ учителем и выставление отметок учащимся за работу осуществляется согласно разработанным Положением об электронных журналах;

3.4 проводить анализ информации об учебном процессе для принятия управленческих решений, по окончании учебного периода (четверть, полугодие, год);

3.5 осуществлять контроль за переносом данных электронных журналов на бумажный носитель и сдачей их в архив;

3.6 провести разъяснительную работу с родителями учащихся (законными представителями) по вопросам работы электронных дневников, в случае отказа родителей от использования электронных дневников (по заявлению) продолжать ведение бумажных дневников;

3.7 осуществлять контроль за ведением учащимися школы бумажных дневников в соответствии с требованиями.

4. Учителям-предметникам своевременно выставлять отметки учащимся за работу, согласно Положению, нести ответственность за достоверное заполнение МЭШ

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.Х.Вагабов