**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа № 30**

**Приказ № 16**

**от 16.02.2011 г п. Первомайский**

**Об организации внедрения электронных дневников**

**и журналов успеваемости**

На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Курганинский район № 58 от 07.02.2011 года «О ведении электронных дневников и журналов»

п р и к а з ы в а ю:

1.Провести внедрение электронных дневников и журналов успеваемости в 2010/11 учебном году.

2.Назначить ответственной за организацию внедрения электронных дневников и журналов успеваемости заместителя директора по УВР Кежун Е.М.

3. Назначить системным администратором по организации заполнения электронных журналов и дневников учителя физической культуры Пятерня О.М.

4.Утвердить план внедрения системы электронных дневников и журналов успеваемости в МОУ СОШ № 30 (Приложение №1).

5. Утвердить положение об электронном дневнике (Приложение №2), положение об электронном классном журнале (Приложение №3).

6.Классным руководителям провести повторную разъяснительную работу с родителями по привлечению к пользованию данной услугой.

7.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы Г.Я.Панарина

Приложение №1

к приказу №16

от 12.02.2011г**.**

**ПЛАН**

**внедрения системы электронных дневников и журналов**

**в МОУ СОШ №30**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Действие* | *Сроки исполнения* | *Ответственный* | *Результат* |
| 1. | Издание приказа ОУ о внедрении системы электронных дневников и журналов с указанием ответственных лиц; | До 15.02.2011г | Панарина Г.Я. директор МОУ СОШ №30 | Приказ  № 16  от 12.02.11 |
| 2 | Размещение информации о внедрении системы электронных дневников и журналов в МОУ СОШ №30  на сайте школы | 20.02.2011г | Кежун Е.М., зам.директора по УВР | информация на сайте школы в разделе «документы» |
| 3 | Разработка пакета организационно-правовой документации, регламентирующей внедрение автоматизированной системы управления образовательным процессом | До 20.02.2011 | Кежун Е.М., зам.директора по УВР | Пакет документов |
| 4 | Проведение инструктивно-методического совещания для учителей-предметников по работе с автоматизированными системами управления | До 01.12.2010 | Пятерня О.М., системный администратор по заполнению электронных журналов | Протокол ИМС |
| 5 | Родительские собрания с повесткой «Электронные дневники и журналы успеваемости».  Проведение разъяснительной работы с родителями учащихся по оформлению соглашений на обработку персональных данных учащихся.  Сбор заполненных и подписанных соглашений единого образца | До 01.12.2010 | Классные руководители 1-9 классов  Классные руководители | Протоколы родительских собраний  Соглашения |
| 6 | Ввод в систему необходимых данных по ОУ: данные об учениках (и их родителях), формирование классов и учебных групп, учебных периодов, расписания звонков, заполнение учебных планов, расписания уроков и т.д. | 01.12.2010-25.05.2011 | Пятерня О.М., системный администратор по заполнению электронных журналов | Сведения в автоматизированной системе |
| 7 | Выставление классными руководителями оценок в электронный журнал своего класса по всем предметам | 01.12.2010-25.05.2011 | классные руководители | Сведения в автоматизированной системе |
| 8 | Формирование и раздача персональных пригласительных кодов всем учащимся и их родителям | До 01.12.2010 | Пятерня О.М., системный администратор, классные руководители |  |
| 9 | Оказание консультационной помощи учащимся и их родителям по использованию электронных дневников | Весь период работы | Пятерня О.М., системный администратор, классные руководители |  |
| 10 | Регулярное заполнение электронного классного журнала: прикрепление тематических планов к урокам, выставление оценок и сведений о посещаемости | Весь период работы | Учителя-предметники | Сведения в автоматизированной системе |
| 11 | Контроль над внедрением электронных дневников и журналов в учебно-воспитательный процесс школы | 1 раз в месяц | Кежун Е.М., зам.директора по УВР, Пятерня О.М., системный администратор по заполнению электронных журналов | Справка |
| 12 | Мониторинг работы по внедрению электронных дневников и журналов успеваемости | 1 раз в четверть | Кежун Е.М., зам.директора по УВР | Справка |