

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №29»**

141032 МЫТИЩИНСКИЙ Р-Н  
д.БЕЛЯНИНОВО  
ул. МОСКОВСКАЯ 19

ТЕЛ. (ФАКС)(495)588-48-54  
school\_29@edu-mytyshi.ru

---

№ 55-09

31 августа 2015 года

**ПРИКАЗ**

О прекращении действия  
классных журналов  
в бумажной форме

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.10 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», трудовым законодательством, согласно решению Управляющего совета (Протокол № 2 от 24.10.2014), педагогического совета (Протокол №1 от 31.08.2015г.) и с целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. С 1 сентября 2015 года прекратить действие классного журнала успеваемости в бумажной форме.
2. Утвердить следующие локальные документы:
  - «Регламент ведения электронного журнала» (Приложение № 1);
  - «Регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника» (Приложение № 2);
3. Использовать с 1 сентября 2015 года, электронный журнал (далее ЭЖ) на базе Школьный портал Московской области (<https://school.mosreg.ru>) для фиксации содержания образовательного процесса строго в соответствии с «Регламентом ведения электронного журнала».

4. Классным руководителям с 1 сентября 2015 года вести приложение к ЭЖ на бумажном носителе для фиксации следующей информации:
  - 4.1. Проведение классными руководителями бесед по технике безопасности и правилам дорожного движения с обучающимися.
  - 4.2. Общие сведения об обучающихся.
  - 4.3. Ежедневные сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися.
  - 4.4. Листок здоровья.
  - 4.5. Сводная ведомость учета посещаемости.
  - 4.6. Сводная ведомость учета успеваемости учащихся.
  - 4.7. Сведения о прибытии и выбытии обучающихся.
5. Еженедельный контроль за информационным наполнением ЭЖ возложить на:
  - Мощных И.В., руководитель ШМО начальных классов, в 1-2 классах;
  - Парычеву Т.А, заместителя директора по УВР, в 3 – 4 классах;
  - Маршикову О.П., заместителя директора по УВР в 5 – 6 классах;
  - Карпову И.А., заместителя директора по ВР в 7 – 8 классах;
  - Близнюк Е.Г., заместителя директора по УВР, в 9- 11 классах;с предоставлением еженедельного отчета директору школы.
6. Сиденко А.Г., ответственному за информатизацию учебного процесса:
  - регистрировать вновь прибывших обучающихся и их родителей в системе ЭЖ;
  - администрировать работу школьного портала;
  - выдавать уникальные коды доступа родителям (законным представителям) с регистрацией в «Журнале выдачи уникальных кодов доступа к электронному дневнику» (Приложение № 3);
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №29



Н.Г.Кравченко