

О назначении ответственных за работу по предоставлению услуг в сфере образования в электронном виде.

На основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009г №1993 «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде», Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 года № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом (администратором школы в системе ИАС «Аверс: Электронный классный журнал») за внедрение и использование системы электронных классных журналов и электронных дневников в МКОУ СОШ №10 имени А.И.Исмаилова г. Хасавюрта в ИАС «Аверс: Электронный классный журнал» Гусенову Саният Янавовну, заместителя директора по ИКТ.

2. Назначить администратора для установки, настройки и резервного копирования ИАС «Аверс: Электронный классный журнал», а также для организации подключения пользователей и управления работой школы с электронным дневником и электронным журналом программиста Гусенову С.Я.

3. Утвердить положение «Об электронном классном журнале» (приложение 1).

4. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных (приложение 2).

5. Возложить ответственность за исполнение следующих обязанностей за сотрудниками школы:

5.1 Гусеновой С.Я., администратору системы для организации подключения пользователей, и управления работой школы с электронными дневниками и электронными журналами:

- установка необходимого для работы электронного журнала программного обеспечения, его своевременное обновление;
- обеспечение надлежащего функционирования созданной программной среды;
- работа со справочниками и параметрами системы;
- осуществление связи со службой технической поддержки;
- предоставление консультаций и обучение (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.

5.2 Классные руководители 1-11 классов (ежегодно по утвержденному приказом списку):

- Своевременное заполнение и контроль за актуальностью данных об учащихся;
- Предоставление реквизитов доступа родителям и учащимся школы;
- Учет сведений о пропущенных уроках учащихся;
- Внесение изменений в расписание;
- Предоставление консультаций и обучение (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом;
- Провести разъяснительную работу среди родителей о необходимости введения электронного дневника и электронного журнала успеваемости
- Информирование родителей о поведении и успехах учащегося через текстовые сообщения и возможностях автоматического получения отчета об успеваемости и посещаемости для родителя (законного представителя) за определенный период времени в виде сообщения SMS на их мобильные телефоны или просмотра электронного дневника.

5.3 Учителя-предметники:

- Составление календарно-тематического плана;
- Заполнение данных об успеваемости и посещаемости учащихся, видах учебных занятий, сведений об использовании средств ИКТ в учебном процессе, домашних заданиях,
- Категорически запретить допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.

5.4 Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Тагировой Р.Г. Ибрагимовой П.А. Аджиевой И.З.:

- ознакомить педагогический коллектив с положением «Об электронном классном журнале» и регламентом ведения электронного классного журнала в МКОУ СОШ №10 имени А.И.Исмаилова» г.Хасавюрта. в срок до 01.10.2018 года под роспись.
- Осуществление систематического контроля за ведением электронного журнала учителями-предметниками, классными руководителями;
- предоставление реквизитов доступа учителям, классным руководителям, администрации школы;
- резервное копирование базы данных электронного журнала с целью предотвращения утери;
- работа со справочниками и параметрами системы;
- Организовать обучение педагогов по использованию информационно-аналитической системы "АВЕРС: Электронный Классный Журнал" в срок до 01.10.2018 г.
- Провести разъяснительную работу среди педагогов о необходимости введения электронного дневника и электронного журнала успеваемости.
- Внести изменения в нормативные акты общеобразовательного учреждения, связанные с соблюдением ФЗ №152 «О персональных данных» (форма согласия на обработку персональных данных).

6. Поместить ссылку «Электронный дневник» на сайте образовательного учреждения в срок до 01.10.2018 г.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор



Р.К.Муташев