|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальное образование «Город Биробиджан»  Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  «Основная общеобразовательная школа № 4» | | | | | | | |
| 679016, ЕАО, г. Биробиджан  ул. Строительная, 19  ИНН/ КПП 7901014629/790101001 | | | | Телефон: 8 (42622) 22-8-31  E-mail: [mousosh04@mail.ru](mailto:mousosh04@mail.ru)  http://4-school.ru | | | |
| ПРИКАЗ | | | | | | | |
| « 12 » |  | сентября | 2017 |  | № | 173 |  |

**О переходе на безбумажный учет**

**успеваемости и посещаемости**

**при использовании системы «Дневник.ру»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р (ред. от 28.12.2011) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановления мэрии города от 1 августа 2013 г. N 2687 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», в связи с мероприятиями по реализации муниципальной услуги по представлению информации о текущей успеваемости учащегося и введению электронного журнала успеваемости, с целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления ОО, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н и статьей 74 ТК РФ «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда», на основании протокола совещания при директоре от 12.09.2017 № 4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с 01.09.2017 учет успеваемости и посещаемости учащихся МКОУ ООШ № 4 в формат безбумажного журнала при использовании информационной системы «Дневник.ру» (далее – ИС «Дневник.ру»).
2. В работе руководствоваться:

- Положением о ведении электронных дневников и электронных журналов успеваемости МКОУ ООШ № 4 (утверждено приказом от 15.08.2016 № 204 «Об утверждении нормативной документации по ведению электронного журнала и электронного дневника»),

- Регламентом предоставления услуги электронного дневника (утверждено приказом от 15.08.2016 № 204 «Об утверждении нормативной документации по ведению электронного журнала и электронного дневника»)

1. Утвердить дополнения в должностные инструкции работников в связи с переходом на безбумажный учет успеваемости и посещаемости (приложение № 1)
2. Ответственным лицам, назначенным приказом 15.08.2017 № 134 «О ведении электронного журнала и электронного дневника в 2017-2018 учебном году» продолжить исполнение своих обязанностей в соответствии с указанным приказом.
3. Заместителю директора М.М. Чуриковой в целях хранения журналов успеваемости на бумажных носителях – один раз в год, по окончании учебного года, но не позднее 30 июня, выводить на печать электронную версию журнала успеваемости, прошивать и скреплять подписью директора и печатью учреждения.
4. Возложить контроль за правильностью ведения ЭЖ классов и ЭД обучающихся в ИС «Дневник.ру» на протяжении учебного года на заместителя директора по УВР М.М.Чурикову.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | Директор |  |  |  | Играшкина О.П. |
|  | должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи |