

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 73
ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА ВАСИЛЬЕВИЧА МОЛЧАНОВА**

Сормовская ул., д.114, г.Краснодар, 350080, тел/ф.:(861) 232-88-17, e-mail:
school73@kubannet.ru

П Р И К А З

От 01.09.2018

№ 31

Об ограничении периода внесения информации в электронный журнал

Во исполнение статьи 44 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании рекомендаций по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, разработанных Минобрнауки России (письмо от 15.02.2012 № АП-147/07), на основании письма Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 28.09.2017 г. №30-6417-09, в целях повышения качества муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающихся **п р и к а з ы в а ю:**

1. Педагогическому коллективу, работающему в 1-11 классах обеспечить ограничение периода внесения информации в электронный журнал по следующим критериям:

- запрет редактирования текущих отметок и отметок о посещаемости учащихся по прошествии 2-х дней после фактического проведения урока;
- запрет редактирования отметок за контрольную работу в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля) по прошествии 7-и дней после фактического проведения работы;
- запрет редактирования отметок за письменную работу (сочинения по русскому языку и литературе в 10-х -11-х классах) по прошествии 14 дней после проведения работы.
- запрет редактирования отметок за промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся по прошествии 7 дней после окончания каждого учебного периода.

2. Организовать следующий порядок внесения изменений в электронный

журнал после периода ограничения внесения информации:

2.1. По истечении периода, разрешенного для внесения/редактирования информации, изменения возможны в случае:

- пропуска обучающимся урока/занятия по болезни или иным уважительным причинам, подтвержденным документально;
- пересдачи по уважительным причинам, подтвержденным документально;
- других ситуаций по уважительным причинам, подтвержденным документально.

2.2. Инициатор внесения изменения (учитель-предметник, заместитель директора по УВР, ответственный за контроль ведения электронного журнала) письменно (с приложением документов) обращается к директору МБОУ СОШ №73 Мелоян Н.Г. за разрешением внесения изменений в электронный журнал.

2.3. Документ регистрируется в соответствии с делопроизводством общеобразовательной организации и в случае принятия положительного решения в последующем подшивается к сводной ведомости учёта успеваемости учебного периода, к которому он относится.

2.4. Зачёт пропущенных тем (пересдача) проводится учителем- предметником (комиссией), и на основании протокола сдачи оценка (отметка) выставляется в электронный журнал заместителем директора по УВР Кудриной А.С, ответственной за контроль ведения электронного журнала в соответствующую тему.

2.5. В случае возникновения спорных вопросов по внесению изменений в электронный журнал директор МБОУ СОШ №73 Мелоян Н.Г. письменно (с приложением документов) обращается в департамент образования для принятия окончательного решения, и после официального разрешения заместитель директора по УВР Кудрина А.С., ответственная за контроль ведения электронного журнала, вносит изменения в электронный журнал в вышеуказанном порядке.

2.6. Кудрина А.С, заместитель директора по УВР, ответственная за контроль ведения электронного журнала, формирует таблицу учета изменений в электронном журнале (согласно приложению), которая является неотъемлемой частью распечатанной сводной ведомости учёта успеваемости и сохраняется в установленном порядке.

3. Кудриной А.С., заместителю директора по УВР, внести изменения в «Положение о ведении электронных дневников и журналов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования

г. город Краснодар средней общеобразовательной школы №73 имени А.В. Молчанова».

4. Давыдовой Т.В., Кравченко Е. М., администраторам информационных систем МБОУ СОШ №73, в случае затруднения в работе с АИС «Сетевой город. «Образование» обращаться в муниципальное казённое учреждение «Краснодарский методический центр информационно-коммуникативных технологий «Старт»».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №73



Н.Г. Мелоян