



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖИ**

**АДМИНІСТРАЦІЯ КРАСНОПЕРЕКОПСЬКОГО
РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ТА МОЛОДІ**

**КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН МЕМУРИЕТИ
КЪБЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ТАСИЛЬ ВЕ ГЕНЧЛИК ИДАРЕСИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28.04.2021

№ 221

г.Красноперекоск

О внедрении единой системы
электронных журналов в
Красноперекоском районе

Во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 26.04.2021 № 707 «О внедрении в Республике Крым единой системы электронных журналов»

1. Организовать внедрение единой системы электронных журналов в срок до 01.09.2021.
2. Разработать Положение о рабочей группе по ведению единой системы электронных журналов, формированию профилей общеобразовательных организаций и отчетности в электронном виде («безбумажный вариант») (приложение 1).
3. Руководителям общеобразовательных организаций:
 - 3.1. Обеспечить внесение в подсистемы «Электронный журнал» и «Электронный дневник» Автоматизированной информационной системы «Крымская республиканская образовательная сеть» данных об обучающихся, педагогических работниках и родителей (законных представителях) обучающихся, а также актуализацию ранее внесенных данных и постоянный мониторинг информации, вносимой в указанные подсистемы в срок до 25.05.2021
 - 3.2. Обеспечить внедрение единой системы электронных журналов, формируя профиль общеобразовательной организации и отчетность исключительно в электронном виде («безбумажный вариант») с 01.09.2021.
 - 3.3. Назначить ответственного за ведение единой системы электронных журналов, формирование профиля общеобразовательной организации и отчетности в электронном виде («безбумажный вариант»).
 - 3.4. Создать в общеобразовательных организациях рабочие группы по ведению единой системы электронных журналов, формированию профилей общеобразовательных организаций и отчетности исключительно в электронном виде («безбумажный вариант»).
4. МКУ «Центр обслуживания» (Пинчук Т. С.):
 - 4.1. Назначить ответственного за ведение единой системы электронных журналов,

формированию профилей общеобразовательных организаций и отчетности в электронном виде («безбумажный вариант») заместителя директора Лебедеву С. А.

4.2. Провести обучение ответственных в общеобразовательных организациях за ведение единой системы электронных журналов, формирование профиля общеобразовательной организации и отчетности в электронном виде («безбумажный вариант») до 30.07.2021.

4.3. Создать рабочую группу по ведению единой системы электронных журналов, формированию профилей общеобразовательных организаций и отчетности исключительно в электронном виде («безбумажный вариант») (приложение 2).

5. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Начальник управления
образования и молодежи



Е. В. Братусина

Лебедева С. А.
21713

Рассылка: дело -1, ОО – 10, информационно-методический отдел – 1.

**Положение
о рабочей группе по ведению единой системы электронных журналов,
формированию профилей общеобразовательных организаций и отчетности в
электронном виде («безбумажный вариант»)**

I. Общие положения

- 1.1. Рабочая группа по внедрению и сопровождению ведения электронного журнала создаётся в целях информационного и научно-методического сопровождения этого процесса.
- 1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципального образования Красноперекопский район, настоящим Положением.

II. Задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основными задачами деятельности рабочей группы являются:
- информационная и научно-методическая разработка при введении электронных журналов;
 - составление и реализация планов-графиков деятельности рабочей группы;
 - анализ и составление методических рекомендаций при переходе к системе ведения электронных журналов.

III. Функции рабочей группы

- 3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:
- анализирует нормативно-правовую базу по внедрению системы ведения электронных журналов;
 - вносит предложения по изменению локальных нормативных актов школ;
 - разрабатывает рекомендации для реализации проектных изменений при введении электронных журналов;
 - оказывает информационно-консультационную и методическую помощь администрациям учебных заведений;
 - обеспечивает реализацию планов работ по внедрению и сопровождению ведения электронного журнала.

IV. Порядок деятельности рабочей группы

- 4.1. Состав рабочей группы определяется распоряжением управления образования и молодежи администрации Красноперекопского района Республики Крым. Контроль за организацией деятельности рабочей группы ведет заместитель директора МКУ «Центр обслуживания», который осуществляет контрольную, координационную и коррекционную функции.
- 4.2. Формы работы группы: групповая и индивидуальная. Групповая форма работы осуществляется на совместных заседаниях. В промежутках между заседаниями участники рабочей группы индивидуально решают порученные задачи.
- 4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.
- 4.4. Результаты деятельности рабочей группы оформляются документально (в виде протоколов).

V. Права и обязанности рабочей группы

5.1. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях рабочей группы;
- реализовывать план мероприятий по своему направлению при ведении электронных журналов;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы.

5.2. Рабочая группа имеет право:

- знакомиться с материалами и документами;
- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с реализацией ведения электронных журналов;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений (по согласованию).

VI. Ответственность рабочей группы:

Рабочая группа несёт ответственность:

- за качество и своевременность выполнения задач в соответствии с функционалом;
- за качество информационной и научно-методической поддержки при переходе к системе ведения электронных журналов/дневников;
- за своевременное выполнение решений рабочей группы, относящихся к внедрению и сопровождению ведения электронного журнала; планов-графиков реализации электронного журнала; компетентность принимаемых решений.

Приложение 2
к распоряжению управления
образования и молодежи
от 28.04.21 № 221

**Состав
рабочей группы по ведению единой системы электронных журналов, формированию
профилей общеобразовательных организаций и отчетности исключительно в
электронном виде («безбумажный вариант»):**

- Лебедева С. А., заместитель директора МКУ «Центр обслуживания»;
- Шилова Е. А., начальник информационно-методического отдела МКУ «Центр обслуживания»;
- Скок К. В., методист информационно-методического отдела МКУ «Центр обслуживания»;
- Артеменко Л. В., заместитель директора по учебной работе МБОУ Братский УВК;
- Сорокин В. Н., заместитель директора по учебной работе МБОУ Орловский УВК;
- Кунахова Н. В., заместитель директора по учебной работе МБОУ Почетненский УВК.