

ПРИКАЗ

от 01.09.2026г.

№ 178-од

Об отмене ведения бумажного журнала и переходе на электронный формат

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования", с целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления, сокращения избыточной отчетности и оптимизации документооборота

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Отменить** с «01» сентября 2026 г. ведение журналов учета успеваемости в бумажном виде.
2. **Использовать** ЭЖ для учета успеваемости обучающихся по всем видам урочной и внеурочной деятельности в информационной системе «АСУ РСО».
3. **Утвердить** прилагаемые:
 - План мероприятий (дорожную карту) по переходу на электронный журнал без использования бумажных носителей (Приложение № 1);
 - Регламент ведения электронного журнала (Приложение № 2);
 - Инструкцию по ведению учета с помощью ЭЖ (Приложение № 3).
4. **Определить ответственным** за информационное наполнение ЭЖ, контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей — заместителя директора по УВР Фоменко Л.И.
5. **Назначить администратором ЭЖ** учителя Фоменко Л.И., возложив на нее:
 - контроль за техническим обеспечением работы ЭЖ;
 - консультирование пользователей по вопросам работы в ЭЖ;
 - предоставление реквизитов доступа пользователям;
 - архивацию данных.
6. **Классным руководителям:**
 - своевременно актуализировать личные данные обучающихся и их родителей в ЭЖ;
 - вести учет сведений о пропущенных уроках;
 - информировать родителей (законных представителей) об успеваемости и посещаемости.

7. Учителям-предметникам:

- своевременно выставлять текущие и итоговые отметки;
- заполнять темы уроков и домашние задания в соответствии с календарно-тематическим планированием.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ № 13



сн=Абросимова
Н.Д., о=ГБОУ СОШ № 13
г.о.Жигулевск,
email=63cu_sch13z
hg@63edu.ru, c=RU
2026.09.02 13:27:36
+04'00'