

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 11
г. Челябинска**

ул. Тимирязева, 6 г. Челябинск, 454091, тел/факс (8-351) 263-33-51, 263-33-82

ПРИКАЗ

10.09.2013г.

№ 165

О регламенте работы в АС
«Сетевой город» в 2013-2014 учебном году

В соответствии со статьёй 29 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с распоряжением Правительства Челябинской области от 11.11.2010 г. № 331-рп, с письмом МОиН Челябинской области от 07.10.2010 № 01/4817 и в целях организации перехода на предоставление государственных услуг Челябинской области в электронном виде:

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Закировой Т.А., Дробининой Т.В., Федечкиной Е.Н.

- до 12.09.2013г. подготовить план проведения педагогического совещания «Ведение электронного журнала и электронных дневников как инструмент организации продуктивного взаимодействия педагогов и родителей обучающихся»;
- включить в планы родительских собраний вопросы, связанные с электронными дневниками учащегося;
- по окончании учебных периодов своевременно формировать аналитические отчеты;
- ежемесячно осуществлять контроль ведения электронных журналов.

2. Заместителю директора по информатизации Хохлову А.С.

- своевременно обновлять программное обеспечение необходимое для работы электронного журнала;
- обеспечить надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.

3. Заместителю директора по нормативно-правовым вопросам Якубовской Т.В.

- до 30.09.2013г. подготовить к утверждению Положение о ведении электронного журнала;
- сформировать пакет документов нормативной базы ведения электронных журналов в лицее.

4. Силантьевой Н.В., лаборанту

- своевременно обновлять информацию об учебном плане, расписании уроков, движении учащихся;
- до 15.09.2013г. подготовить расписание консультаций и обучения участников проекта основным приемам работы с программным комплексом «Сетевой город»;
- создавать логины и пароли доступа разного уровня учителям, классным руководителям, администрации лицея.

5. Ведущему специалисту по кадрам Колмогоровой Д.С.

- до 25.10.2013г. заполнить личные карты учителей;
- своевременно обновлять личные карты учителей.

6. Старшим методистам Кострикиной С.Л., Мелтонян Л.Л., Макаровой О.Н., Лаута Т.М., Брюхановой Я.А., Язиковой И.А., методистам Курмаеву Г.Г Якуба Е.П.

- ежемесячно осуществлять контроль ведения электронных журналов в данных образовательных областях;

- до 30.10.2013г. подготовить план проведения заседания МО о возможностях дистанционного обучения, механизма портфолио в рамках учебного процесса.

7. Учителям-предметникам 1-11 классов

- до 26.09.2013г. заполнить календарно-тематическое планирование;
- ежедневно выставлять текущие оценки в электронных журналах и отмечать отсутствующих, обновлять данные о темах уроков, домашних заданиях, видах работы;
- использовать возможности дистанционного обучения в рамках учебного процесса;
- использовать внутреннюю электронную почту для обмена информацией, а также доску объявлений, каталог школьных ресурсов;
- своевременно представлять стандартные отчеты об успеваемости и посещаемости;
- внедрять в деятельность страницы «Метапредметные результаты», механизм портфолио;

8. Классным руководителям 1-11 классов

- до 11.09.2013г. подготовить план проведения родительских собраний;
- до 23.09.2013г. заполнить в системе сведения об учащихся, родителях;
- своевременно обновлять информацию о классе в системе;
- создавать логины и пароли доступа к системе «Сетевой город» учащимся, родителям;
- контролировать заполнение электронного классного журнала учителями-предметниками, работающими в данном классе;
- осуществлять оперативный контроль успеваемости и посещаемости учащихся класса;
- использовать возможности обратной связи для обмена информацией с родителями о поведении и успехах обучающегося.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Киприянова