

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 269
Закрытого административно-территориального образования
Александровск Мурманской области»

ПРИКАЗ

16.06.2017г.

№ 141 о.д.

Снежногорск

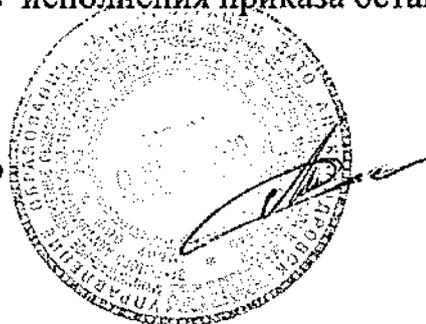
**Об утверждении Плана
мероприятий по повышению качества оказания услуги «Предоставление
информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости»**

Во исполнение приказа Управления образования ЗАТО Александровск от 15.06.2017 №543 «О результатах внепланового контроля в МБОУ Основная общеобразовательная школа №269 Закрытого административно-территориального образования Александровск Мурманской области (далее – МБОУ ООШ №269 ЗАТО Александровск), с целью повышения качества оказания услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по повышению качества оказания услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – План) - приложение 1 к настоящему приказу).
2. Организовать в учреждении системную деятельность по выполнению утверждённого Плана (пункт 1 настоящего приказа).
3. Секретарю учебной части (Е.А.Ермолаева):
 - ознакомить работников учреждения с приказом под подпись с регистрацией в специальном журнале в срок до 01.09.2017г.;
 - предоставить копию приказа для размещения на официальном сайте учреждения инженеру-программисту (В.Ю.Церникель) в срок до 27.06.2017г.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Мацюк

Приложение 1
к приказу от 16.06.17 № 148/сг
«Об утверждении Плана

мероприятий по повышению качества оказания услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости
учащегося, ведение электронного дневника и
электронного журнала успеваемости»

**План
мероприятий по повышению качества оказания услуги «Предоставление информации
о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного
журнала успеваемости»**

№ п/п	Мероприятие (содержание работы)	Сроки	Ответственный
1.	Корректировка нормативно-правовых документов учреждения, регламентирующих ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости	август 2017	Администрация МБОУ ООШ №269 ЗАТО Александровск
2.	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости	август- начало сентября 2017	Заместители директора по УВР, руководители школьных методических объединений
3.	Контроль технических средств ИКТ и программного обеспечения.	постоянно	Инженер- программист
4.	Рассмотрение вопроса «Повышение качества оказания услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» на педагогическом совете	31 августа 2017	Директор, куратор АИС «ЭШ»
5.	Рассмотрение вопроса «О правилах и порядке получения информации в Электронном дневнике» на родительских собраниях (общешкольных и классных)	на первых родительских собраниях 2017-2018 уч.г.	Директор, куратор АИС «ЭШ», классные руководители
6.	Совершенствование нормативно-правовых документов, методических рекомендаций, регламентирующих введение ЭЖ.	постоянно (по мере необходимости)	Администрация МБОУ ООШ №269 ЗАТО Александровск
7.	Подготовка информации и заполнение баз данных по учащимся и работникам школы, проверка и корректировка.	Сентябрь 2017г.	Куратор АИС «ЭШ»
8.	Дополнительный контроль ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости по устранению выявленных недочетов, указанных в аналитических справках	постоянно (по мере необходимости)	Заместители директора по УВР, руководители
9.	Мониторинг ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости	постоянно (по плану ВШК)	Заместители директора по УВР, куратор АИС «ЭШ»
10.	Организация консультационно-	Постоянно	Заместители

	методической поддержки по ведению классного журнала в электронном виде	(по мере необходимости)	директора по УВР, куратор АИС «ЭШ»
11.	Консультирование всех участников образовательных отношений по вопросам АИС «ЭШ» (индивидуально и групповое консультирование)	Постоянно (по мере необходимости)	Заместители директора по УВР, куратор АИС «ЭШ»
12.	Обсуждение итогов использования классного журнала в электронном виде, планирование работы на перспективу	Декабрь 2012 г.	Администрация МБОУ ООШ №269 ЗАТО Александровск