



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №3» г. БЕЛГОРОДА

П Р И К А З

«Об» ноября 2015 г.

№ 610

**О предоставлении муниципальных услуг
в электронном виде**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановления администрации г. Белгорода от 13.02.2013 г. №25 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала», постановления администрации г. Белгорода от 18.03.2013 г. №59 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных графиках», на основании приказа управления образования администрации г. Белгорода от 3.11.2015 г. №1494 «О предоставлении муниципальных услуг в электронном виде» и в целях совершенствования системы управления школьной системой образования на основе использования информационных технологий

п р и к а з ы в а ю :

1. Обеспечить предоставление муниципальных услуг «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала», «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных графиках» в электронном виде гражданам в полном объеме и в срок, установленный действующим законодательством Российской Федерации.

2. Назначить ответственным за предоставление муниципальных услуг в электронном виде заместителя директора Богданову В.А. Назначить операторами ИСОУ «Виртуальная школа» учителя информатики и ИКТ Медведеву С.А., учителя информатики и ИКТ Свидовскую А.В., учителя начальных классов Цуцура М.М.

3. В срок до 13.11.2015 года обеспечить корректировку баз данных ИСОУ «Виртуальная школа»:

Модуль	Ответственный
Расписание звонков Учебные планы Список классов Назначение предметов Распределение аудиторной нагрузки Подгруппы классов	Богданова В.А. Медведева С.А. Свидовская А.В. Цуцура М.М.
Список учеников класса Портфолио учащегося Индивидуальные учебные планы Учебное расписание	Классные руководители
Список сотрудников Общие сведения о работниках Штатное расписание	Светашова М.И. Несвоева С.В.
Портфолио сотрудников	Бондаренко Е.В. Педагоги гимназии
Тематическое планирование	Учителя гимназии

4. Заместителю директора Богдановой В.А.:

4.1. организовать на инструктивно-методических совещаниях информирование педагогических работников о возможностях ИСОУ «Виртуальная школа», способах эффективной работы с системой;

4.2. обеспечить ежемесячный мониторинг ведения ИСОУ «Виртуальная школа» и ежемесячно в срок до 5 числа предоставлять в управление образования администрации г. Белгорода (каб.302, Нарожней Т.М.) отчет по ведению электронного журнала и аналитический отчет.

5. Заместителям директора Бабаян И.Б., Старинской Н.В., Несвоевой С.В., Богдановой В.А., Бондаренко Е.В., Попову В.С., Байстрюченко В.П.:

5.1. организовать информирование родителей и учащихся о возможностях работы в ИСОУ «Виртуальная школа»;

5.2. организовать работу по соблюдению требований и норм Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5.3. организовать регистрацию сотрудников на портале государственных услуг и проконтролировать получение ими подтвержденной учетной записи;

5.4. обеспечить систематический контроль работы учителей-предметников и классных руководителей за деятельностью по ведению электронного журнала;

5.5. обеспечить формирование электронной отчетности средствами АСУ ОП «Виртуальная школа».

6. Секретарю гимназии Светашовой М.И. обеспечить внесение страхового номера индивидуального лицевого счета каждого сотрудника (СНИЛС) в базу ИСОУ «Виртуальная школа» в срок до 6.11.2015 г.

7. Классным руководителям 1-11-х классов:

7.1. организовать информирование родителей и учащихся о регистрации на портале государственных услуг, возможностях работы электронных журналов; обеспечить на классных и родительских собраниях обучение учащихся и их родителей (законных представителей) в части работы с электронным дневником;

7.2. организовать работу по соблюдению требований и норм Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7.3. ежедневно отмечать отсутствующих с указанием причины;

7.4. обеспечить заполнение модуля «Кружки и секции» модуля «Электронный портфолио» актуальной информацией в срок до 13.11.2015 г.

7.5. обеспечить заполнение модуля «Электронный портфолио» в срок до 30.11.2015 г. и в дальнейшем - ежемесячно по мере поступления (изменения) информации.

8. Учителям-предметникам:

8.1. в срок до 6.11.2015 г. выполнить регистрацию на портале государственных услуг, получить подтвержденную учетную запись и в дальнейшем использовать ее для входа в ИСОУ «Виртуальная школа»;

8.2. своевременно и в полном объеме вносить информацию о проведенном уроке, теме занятия, домашнем задании (в том числе, индивидуальном), полученных отметках.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор гимназии

Г. И. Заморозова