БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ СТӘРЛЕТАМАҠ ҠАЛАҺЫ ҠАЛА ОКРУГЫНЫҢ «НИКОЛАЙ ИВАНОВИЧ СУХАНОВ ИСЕМЕНДӘГЕ 33-СӨ ҮРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘКТӘБЕ» МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ		МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №33» ИМЕНИ СУХАНОВА НИКОЛАЯ ИВАНОВИЧА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СТЕРЛИТАМАК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ИНН 0268045809 ОГРН 1070268002485 453105, г. Стерлитамак, ул. Водолаженко, 2 «А», тел/факс 8(3473) 33-23-01 e-mail: school33_66@list. ru		

БОЙОРОҠ **№ 388** **ПРИКАЗ**

«18» августа 2026 г. **«18» августа 2026 г.**

О фиксации и учете текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова» г. Стерлитамак РБ на цифровой образовательной платформе **МЭШ «Московская электронная школа»**

В соответствии с п п.10 п.3 ст. 28 со ст.30, 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 28 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Приказа Минпросвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 (с изменениями) «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам» (начальное, основное и среднее общее образование), Приказа Минпросвещения России №779 от 6 ноября 2024 г. «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», **Приказа Минпросвещения России от 4 апреля 2025 г. №269** «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях её изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки**», Приказа Минпросвещения России от 8 октября 2025 г. №729** и **Приказа от 10 ноября 2025 г. №808**, СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», Приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан № 1578 от 08.07.2022 г. «О сроках внесения в электронный журнал образовательными организациями Республики Башкортостан», локальными нормативными актами МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова» г. Стерлитамак РБ, в целях осуществления контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с

использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)

Приказываю

1. Осуществить переход с цифровой платформы «АИС «Образование» «Элскул» на цифровую образовательную платформу МЭШ «Московская электронная школа» до 1 сентября 2026 г.

2. Образовательные результаты обучающихся 2-х-11-х классов, прохождение программного материала в соответствии с ООП НОО, ООО, СОО в 1-х-11-х классах фиксировать в электронном журнале на ЦОП МЭШ «Московская электронная школа».

2. Заместителям директора Даутовой Т.Ю., Файзуллиной Л.Р., Арасланової Г.Г., Гришиной О.Н. обеспечить информационное наполнение ЭЖ/ЭД, организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей - предметников и классных руководителей по информационному наполнению ЭЖ и своевременностью информирования родителей (законных представителей) о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.

3. Назначить администратором школы по ведению электронного журнала и электронного дневника учителя математики **Елепину А.Р.,** учителя начальных классов **Чернову Е.А.**

4. Возложить следующие обязанности на сотрудников школы:

4.1. Администраторы школы электронного журнала Елепина А.Р., Чернова ЕА.:

- установка необходимого для работы электронного журнала и электронного дневника программного обеспечения, его своевременное обновление;
- обеспечение надлежащего функционирования созданной программной среды;
- предоставление реквизитов доступа учителям, классным руководителям, администрации школы;
- архивирование базы данных и сохранение ее на нескольких электронных носителях с целью предотвращения утери базы данных;
- работа со справочниками и параметрами системы;
- разделение класса на подгруппы совместно с учителями предметниками и классными руководителями в начале каждого учебного года;
- осуществление связи со службой технической поддержки;

4.2. Классным руководителям 1 -11 классов:

- своевременное заполнение данных об обучающихся в базе данных Системы;
- предоставление реквизитов доступа родителям и обучающимся школы;
- ведение учета сведений о пропущенных уроках обучающихся;
- разделение класса на подгруппы совместно с учителями предметниками в начале каждого учебного года;
- информирование родителей (законных представителей) о поведении и успехах обучающегося через текстовые сообщения внутри системы и возможностях просмотра электронного дневника.

4.3. Учителям-предметникам:

- выставление оценок обучающимся в установленные сроки:

4.3.1. информация о теме урока и об отсутствующих обучающихся – в день проведения урока;

4.3.2. информация о домашнем задании (при наличии) – в день проведения урока;

4.3.3. информация о результатах оценивания выполненных обучающимися устных заданий в ходе урока (текущие отметки) – в день проведения урока;

4.3.4. информация о результатах оценивания выполненных обучающимися письменных работ (отметка) – не позднее 10 рабочих дней со дня проведения таких работ по русскому языку и

литературе, не позднее 5 рабочих дней со дня проведения таких работ по другим учебным предметам;

4.3.5. информация о результатах государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам основного общего образования (ГИА-9) – не позднее 3 рабочих дней со дня официального объявления результатов, установленного Государственной экзаменационной комиссией Республики Башкортостан;

4.3.6. информация об итоговых отметках обучающимся 9 классов – в течение 3 рабочих дней после внесения информации о результатах ГИА-9.

- разделение класса на подгруппы совместно с классным руководителем в начале учебного года;
- составление календарно-тематического плана;
- ежедневное заполнение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся, видах учебных занятий, домашних заданиях:

домашнее задание на следующий урок необходимо задавать на текущем уроке, и дублировать его в электронном журнале *не позднее времени окончания учебного дня*. Для выполнения задания, требующего длительной подготовки: доклада, реферата, оформление презентации, заучивание стихотворений, рекомендуется предоставлять достаточное количество времени.

Учителям начальных классов при формировании домашнего задания предусматривать его объем, который не должен превышать продолжительности выполнения:

2–3 классы — до 1,5 часа;

4–5 классы — до 2 часов;

6–8 классы — до 2,5 часов;

9–11 классы — до 3,5 часов; в первых классах домашнее задание не задается.

Ответственность за осуществление координации и контроля объема домашнего задания обучающихся каждого класса по всем предметам в соответствии с Гигиеническими нормативами возложить на заместителя директора Файзуллину Л.Р., даутову Т.Ю.

- недопущение обучающихся к работе с электронным журналом и дневником под логином и паролем учителя.

4.4. Заместителям директора

- осуществление систематического контроля за ведением электронного журнала учителями;
- внесение изменений в расписание.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор МАОУ «СОШ №33им. Н.И. Суханова»
г.Стерлитамак РБ И.В. Кус

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0081B288C256D271E451613EBCBA3089C2
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №33 ИМЕНИ СУХАНОВА НИКОЛАЯ ИВАНОВИЧА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СТЕРЛИТАМАК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
Действителен: с 25.09.2025 до 19.12.2026