

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

Республика Крым, 296323, Первомайский район, с. Октябрьское, ул.Ленина, дом 23,
тел.: (06552) 95-2-40, e-mail: okt_osh@bk.ru

ПРИКАЗ

От 11 августа 2020г.

№ 122

с.Октябрьское

«О внедрении в управление деятельностью ОУ электронного журнала «ЭЖ»

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. График работ по внедрению «ЭЖ» (Приложение № 1);
- 1.2. Регламент ведения «ЭЖ» (Приложение № 2);
- 1.3. Регламент предоставления услуги электронного дневника «ЭД» (Приложение №3)
- 1.4. Должностную инструкцию учителя по ведению учета учебной деятельности с помощью «ЭЖ» (Приложение № 4);
- 1.5. Регламент оказания помощи при работе в «ЭЖ» (Приложение № 5).

2. Провести внедрение ЭЖ в соответствии с Графиком работ по внедрению ЭЖ (Приложение № 1).

3. Использовать ЭЖ для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков.

4. Зам. директора по УВР Абдуразак В.А. обеспечить контроль за выполнением Графика работ по внедрению ЭЖ, а также обеспечить информационное наполнение ЭЖ по модулю «Учебный процесс», организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению ЭЖ и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости учащихся.

5. Возложить на учителя информатики Кушнирчук Е.Г. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ согласно должностным обязанностям.

6. Возложить на Абдуразак В.А., заместителя директора по УВР, обязанности по консультированию учителей по вопросам работы согласно должностным обязанностям.

7. Возложить на Смирнову С.В., секретаря школы, учет контингента обучающихся, распределение по классам, актуализация списков обучающихся, классов, учебных групп, педагогических работников ОО; отражение движения обучающихся (перевод из одного класса в другой, выбытие); архивация резервных и бумажных копий электронных журналов; ведение

реестра бумажных и резервных копий ЭЖ, журнала пользования резервными и бумажными копиями ЭЖ.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о директора

Н.И.Куминова

С приказом ознакомлены

В.А.Абдуразак
Е.Г.Кушнирчук

