

ПРИКАЗ

От 28.08.2020 г

№ 138/1

**О внедрении в управление деятельностью
МБОУ «Сакская ШС № 2 им. Героя
Советского Союза З.А. Космодемьянской»
электронного журнала**

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления МБОУ «Сакская ШС № 2 им. Героя Советского Союза З.А. Космодемьянской», планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. № 761н, статьей 74 главы 12 раздела III ТК РФ «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда» и в связи с переходом в рамках пилотного проекта к системе ведения электронных журналов (далее – ЭЖ) успеваемости учащихся и «Электронный дневник» (далее – ЭД) с 1 сентября 2020 года (приказ от 22.05.2020 г. № 103/1 «О переходе на электронную форму ведения журнала успеваемости»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу Положение о ведении журналов в МБОУ «Сакская ШС № 2 им. Героя Советского Союза З.А. Космодемьянской», утв. приказом от 07.12.2017 г. № 344.
2. Утвердить:
 - План работ по внедрению ЭЖ (Приложение 1);
 - Регламент ведения ЭЖ (Приложение 2);
 - Регламент оказания государственной услуги ЭД (Приложение 3);
 - Инструкцию по ведению учёта учебной деятельности с помощью ЭЖ (Приложение 4);
 - Регламент оказания помощи при работе в ЭЖ (Приложение 5).
3. Провести внедрение ЭЖ в соответствии с Планом работ по внедрению ЭЖ.
4. Использовать ЭЖ для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня.
5. Заместителю директора по УВР Штокаленко Е.А. обеспечить контроль за выполнением Графика работ по внедрению ЭЖ.
6. Заместителям директора по УВР Штокаленко Е.А., Жовтецкой Л.Ю. 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 обучающихся.
7. Возложить на Сырова А.В., администратора ЭЖ обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ и по консультированию учителей по вопросам работы ЭЖ согласно должностным обязанностям.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В. Петрик