

**Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 2 имени И.И. Куимова»
(МКОУ «СОШ № 2 г. Нижнеудинск»)**

П Р И К А З

30.08.2024 №55-од

О переходе на безбумажный журнал

В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Сводным перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н и статьей 74 ТК РФ «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда», С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления ОО, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход к системе ведения электронных журналов/дневников (далее ЭЖД) успеваемости учащихся с 02 сентября 2024 года.
2. Утвердить:
 - План мероприятий по переходу на ББЖ;
 - Положение по ведению электронного журнала и электронного дневника.
3. Использовать ЭЖД для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности с использованием информационной системы «Дневник.ру».
4. Заместителю директора В.В. Блоха обеспечить контроль за выполнением работ по внедрению ББЖ.
5. Заместителю директора В.В. Блоха обеспечить информационное наполнение

ЭЖД, 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.

6. Возложить на инженера-программиста А.В. Плотникова обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖД.

7. Возложить на заместителя директора В.В. Блоха обязанности по консультированию учителей по вопросам работы ЭЖД.

8. Классным руководителям:

8.1. своевременно заполнять и контролировать актуальность данных об учащихся, родителях (законных представителях) в личных карточках ЭЖ;

8.2. предоставить реквизиты доступа к ЭЖ пользователям своего класса;

8.3. вести учет сведений о пропущенных уроках учащихся;

8.4. информировать родителей (законных представителей) об успеваемости и посещаемости учащихся.

9. Назначить администратором ЭЖД секретаря-машинистку Е.А. Гаврикову.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.С. Мельникова

с приказом ознакомлен

В.В. Блоха

А.В. Плотников

С.В. Агафонов

Е.А. Гаврикова

**План работы (дорожная карта)
по переходу на электронный журнал без использования бумажных носителей**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Анализировать материально-технические условия	До 01.09.	Агафонов С.В.
2.	Обеспечить постоянный доступ к сети Интернет в учебных кабинетах	До 01.09.	Плотников А.В.
3.	Провести подготовку педагогических кадров к использованию ЦОП «Дневник.ру»	До 01.09.	Блоха В.В.
4.	Разработать локальные акты, регламентирующие работу с ЭЖ: – план мероприятий по переходу на ЭЖ; – приказ о переходе на ЭЖ; – положение о работе с ЭЖ; – внести изменения в должностные инструкции, функциональные обязанности работников и др.	До 01.09.	Блоха В.В.
5.	Организовать обучение педагогических работников по пользованию ЦОП «Дневник.ру»	Сентябрь	Блоха В.В.
6.	Организовать разъяснительную консультационную работу с педагогическими работниками по пользованию ЭЖ	Постоянно	Блоха В.В.
7.	Разработать систему контроля деятельности школы по ведению ЭЖ	До 01.09.	Блоха В.В.
8.	Осуществлять контроль за ведением ЭЖ	Постоянно	Блоха В.В.
9.	Провести родительские собрания по вопросам введения ЭЖ	Сентябрь	Классные руководители
10.	Провести обучение учащихся работе с ЭЖ	Сентябрь	Классные руководители
11.	Организовать постоянную консультативную помощь учащимся и родителям (законным представителям)	Постоянно	Классные руководители
12.	Обеспечить беспрепятственный доступ по личному логину и паролю в ЭЖ всех участников образовательных отношений	Постоянно	Гаврикова Е.А.
13.	Организация технического обслуживания ЦОП «Дневник.ру»	Постоянно	Плотников А.В.