

## ПРИКАЗ

«01 » сентября 2020г.

№ 1 п.24

### О внедрении и ведении в управление деятельностью общеобразовательной организации электронного журнала (ЭЖ)

С целью реализация внедрения услуги в электронном виде и совершенствования информационного обеспечения процессов управления МБОУ «Гимназия им.Т.Кусимова» с.Аскароро, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом МКУ отдел образования МР Абзелиловский район РБ № 84 §6 от 27.08.2020 г.

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01 сентября 2020 г. работу с электронным журналом на базе «Elschool».
2. Назначить Усманову Д.А. ответственным за организацию внедрения электронного журнала успеваемости.
3. Назначить Туркменову Г.Т. администратором системы по ведению электронного журнала в МБОУ МБОУ «Гимназия им.Т.Кусимова» с.Аскароро
4. Создать рабочую группу по контролю над функционированием и информационным наполнением электронного журнала успеваемости в составе:  
Усманову Д.А. - заместитель директора по УВР;  
Нугаманову Ф.М. - заместитель директора по ВР;  
Аминеву А.Х - заместитель директора по УВР начального звена.
5. Ответственному за организацию внедрения электронного журнала успеваемости ФИО:
  - разработать и утвердить план/график мероприятий по внедрению электронного журнала в учебный процесс в срок до 10 сентября 2020 г;
  - разработать и утвердить локальные и нормативные акты, обеспечивающие переход к использованию ЭЖ (локальные акты разместить на сайте общеобразовательных организаций) до 25 сентября 2020 г.;
  - подготовить технические средства ИКТ и программное обеспечение для внедрения ЭЖ успеваемости.
6. Возложить следующие обязанности на сотрудников школы:  
**Классный руководитель:**
  - своевременное заполнение данных об учащих на базе данных Системы;
  - предоставление реквизитов доступа родителям и учащимися школы;

-ведение учета сведений о пропущенных уроках учащимися; сообщения внутри системы и возможностях просмотра электронного дневника.

**Учителя-предметники:**

-составление календарно-тематического плана;  
-заполнение данных об успеваемости и посещаемости учащихся, видах учебных занятий, домашних заданиях;  
Недопущение учащихся к работе с ЭЖ под логином и паролем учителя.

**Заместитель директора по УВР:**

- внести изменения в должностные инструкции работников школы, письменно уведомив педагогических работников об изменениях условий труда;  
-осуществление систематического контроля за ведением ЭЖ учителями;  
-внесение изменений в расписание;  
-предоставление реквизитов доступа учителям, классным руководителям, администрации школы;  
-осуществление связи со службой технической поддержки;  
-предоставление консультаций и обучение (при необходимости ) педагогов основным приемам работы с программным комплексом.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор гимназии: Р.Н.Ахметов