



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Табасаранский район с. Хурик ул Школьная 25
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«МКОУ Хурикская СОШ им.Р.Гасанова»
368659, amir2059@mail.ru

От 31.08.2023

№ 196

Приказ

«О переходе на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся 1-11 классов»

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления МКОУ Хурикская СОШ им.Р.Гасанова, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010№761 и статьи 40 ТК РФ «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанных с изменением организационных или технологических условий труда»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить переход на электронный журнал/дневник (далее-ЭЖ) успеваемости учащихся без использования бумажных носителей с 1 сентября 2023 года.
2. Разработать и утвердить:
 - 2.1. План работы по переходу на электронный журнал без использования бумажных носителей (приложение 1);
 - 2.2. Регламент ведения ЭЖ (приложение 2).
 - 2.3. Локальные нормативные акты, обеспечивающие переход к использованию ЭЖ. Локальные акты разместить на сайте общеобразовательной организации в срок до 10 сентября.
3. Провести внедрение ЭЖ в соответствии с Планом работы по переходу на электронный журнал без использования бумажных носителей (приложение 1).
4. Подготовить технические средства НКТ и программное обеспечение.
5. Ахмедов М.А назначить администратором ЭЖ, ответственным за контроль ввода информации в ЭЖ Курбанов А.М, Абдуллабаков А.А,
 - 5.1. обеспечить контроль за выполнением плана работы по переходу на УЖ без использования бумажных носителей;
 - 5.2. организовать контроль за своевременностью и правильностью работы за

учителей - предметников и классных руководителей по информационному наполнению ЭЖ и своевременностью информирования родителей (законных представителей) о текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости обучающихся;

5.3. организовать консультирование педагогических работников по вопросам введения ЭЖ.

6. Возложить на Ахмедов М.А. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ согласно должностным обязанностям.

7. Классным руководителям:

7.1. обеспечить информационное наполнение ЭЖ;

7.2. предоставить реквизиты доступа к ЭЖ пользователям своего класса (через

Администратора ЭЖ);

7.3. вести учет сведений о пропущенных уроках учащихся;

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

8. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с ЭЖ под логином и паролем учителя.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Директор

Алимирзаев З.Р