

**Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Геологическая основная
общеобразовательная школа»
(МКОУ «Геологическая ООШ»)**

П Р И К А З

30.08.2024 № 66- од

О переходе ОО 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 1 сентября 2021года.
 2. Утвердить:
 - план мероприятий по переходу на ББЖ;
 - положение по ведению электронного журнала и электронного дневника
 3. Использовать ЭЖД для фиксации всех видов урочной деятельности с использованием информационной системы «Дневник.ру».
- Фиксацию всех видов внеурочной деятельности, фиксацию прохождения

программ ДОП образования, обучение на дому продолжить в бумажном варианте

4. Зам. директора Байкаловой Т.В.

- обеспечить контроль за выполнением Графика работ по внедрению ББЖ, 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 учителя информатики Мамойко А.Д. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖД.

7. Возложить на заместителя директора Байкалову Т.В. 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. Контроль за исполнением приказа остается за руководителем ОО.

Директор



Н.В. Карцева