Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Волховская городская гимназия №3
имени Героя Советского Союза Александра Лукьянова»

ПРИКАЗ

№ 452 **от 30 .08. 2019 года**

О внедрении в управление деятельностью
электронного журнала

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления МОБУ «Волховская городская гимназия №3 имени Героя Советского Союза Александра Лукьянова», планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 N 761н и статьей 74 главы 12 раздела III ТК РФ "Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
"План работ по внедрению электронного журнала (далее ЭЖ)" (Приложение N _1__);

"Регламент ведения ЭЖ" (Приложение N _2__);

"Регламент оказания государственной услуги ЭД" (Приложение N __3_);

"Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью ЭЖ" (Приложение N _3__);

"Регламент оказания помощи при работе в ЭЖ" (Приложение N _4__).

2. Провести внедрение ЭЖ в соответствии с Графиком работ по внедрению ЭЖ (Приложение N __5_).

3. Использовать ЭЖ для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня.

4. Зам. директора по УВР Мишановой Л.Ю. обеспечить контроль за выполнением Графика работ по внедрению ЭЖ в 5-11 классах.

5 . Зам. директора по УВР Михайловской Н.И. обеспечить контроль за выполнением Графика работ по внедрению ЭЖ в 1-4 классах.

6. Заместителю директора по УВР Клементьевой В.Н. обеспечить информационное наполнение ЭЖ по модулю "Учебный процесс",

7. Заместителям директора по УВР _Мишановой Л.Ю., Михайловской Н.И. 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.

8. Возложить на лаборантов гимназии Недоговорова Е.А., Некрасова К.Ю. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ согласно должностным обязанностям /или/ включив их в его должностные обязанности.

9. Возложить на лаборанта гимназии Недоговорова Е.А. обязанности по консультированию учителей по вопросам работы ЭЖ согласно должностным обязанностям /или/ включив их в его должностные обязанности.

10 Учителям-предметникам:

10.1. Вносить в электронный журнал учетную запись о проведенном занятии по факту в день проведения.
10.2.Систематически проверять и оценивать знания обучающихся.
10.3. Своевременно отмечать отсутствующих на уроке обучающихся.
10.4. Выставлять в конце отчетных периодов оценки обучающимся за триместры, год в сроки, определенные приказом директора школы.

11. Классным руководителям:

11.1. Провести сверку списочного состава своего класса.
11.2.Провести родительские собрания и проинформировать о введении ЭЖ.
11.3. Организовать внесение и корректировку личных данных учащихся и родителей
11.4. При изменении личных данных учащихся и их родителей в течение учебного года немедленно корректировать соответствующие данные.
11.5. Внести информацию о проведении классных мероприятий.

12. Ответственность за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Мишанову Любовь Юрьевну.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ «Волховская городская гимназия №3 имени Героя Советского Союза Александра Лукьянова» Д.Л. Бенькович

Волховский муниципальный район Ленинградской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВОЛХОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ГИМНАЗИЯ №3 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛЕКСАНДРА ЛУКЬЯНОВА»