

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЛЕНООЗЕРНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ СТЕПАНА КУЦА»
ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МОУ «Соленоозерная школа им. С. Куца»)

296124, Российская Федерация, Республика Крым, Джанкойский район, с. Соленое Озеро,
ул. Железнодорожная, 2
e-mail: solyonoozernaya@yandex.ru

ПРИКАЗ

21.08.2020

с. Соленое Озеро

№ 91

Об отмене ведения бумажных журналов и переходе на
безбумажный вариант (электронный) классного журнала
и дневника в 2020-2021 учебном году

На основании приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 08.05.2020 № 728 «О развитии цифровых технологий в сфере образования в Республике Крым», в целях эффективного внедрения и использования Автоматизированной информационной системы «Крымская республиканская образовательная сеть» (далее – АИС «КРОС») Электронный журнал, с целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления, планирования и организации учебного процесса МОУ на основе внедрения информационных технологий, в целях дальнейшего совершенствования научно-методической работы и повышения качества образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществлять переход к системе ведения электронных журналов/дневников (далее ЭЖ) успеваемости обучающихся с 01.09.2020 года в МОУ «Соленоозерная школа им. С. Куца» (Далее - ОУ).
2. Создать рабочую группу по реализации модели функционирования ОО с использованием ЭЖ в следующем составе:
Городничая Э.И. – директор школы;
Боева А.А. – заместитель директора по УВР;
Кемалова С.Н. – руководитель МО учителей начальных классов;
Эмиралиева Д.С. – делопроизводитель;
3. Распределить обязанности участников рабочей группы:
 - 3.1. Директору школы Городничей Э.И.:
 - ознакомление сотрудников с предстоящими соответствующими изменениями в деятельности преподавателей;
 - издание приказов о внедрении и работе с ЭЖ;
 - разработка и внесение изменений в действующие локальные акты ОУ;
 - подготовка и заключение договоров, регулирующих отношения по использованию ЭЖ, в том числе определяющих юридически обязывающую ответственность сторонней организации за сохранность данных.
 - 3.2. Заместителю директора по УВР Боевой А.А.:
 - своевременность наполнения предоставления сведений для обеспечения ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
 - разработка и внесение изменений в действующие локальные акты ОУ;
 - осуществление периодического контроля за ведением электронных журналов (содержащий процент участия педагогического состава в заполнении журналов, процент учащихся, не имеющих оценок, процент учащихся, имеющих одну оценку, заполнение страницы «Домашнее задание», учет пройденного учебного материала, процент участия родителей);
 - 3.3. Делопроизводителю Эмиралиевой Д.С.
 - внести изменения в должностные инструкции работников школы, письменно уведомив педагогических работников об изменениях условий труда в срок до 15.09.2020 г.;

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по внедрению электронного журнала

№ п/п	Мероприятия	Этап	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Определение состава технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ	подготовительный	Август 2020 г.	Директор	<i>Выполнено</i>
2.	Утверждение рабочей группы по внедрению ЭлЖур	подготовительный	Август 2020 г.	Директор	<i>Выполнено</i>
3.	Подготовка и заключение договоров, регулирующих отношения по использованию ЭЖ, в том числе определяющих юридически обязывающую ответственность сторонней организации за сохранность данных	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Август 2020 г.	Директор	<i>Выполнено</i>
4.	Подготовка комплекта документов по работе с персональными данными	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	Август 2020 г.	ЗДУВР	<i>Выполнено</i>
5.	Издание приказа директора школы о внедрении ЭлЖура	подготовительный	До 31.08.2020 г.	Директор	<i>Выполнено</i>
6.	Разработка и внесение изменений в действующие локальные акты ОО	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	До 31.08.2020 г.	Директор, ЗДУВР	<i>Выполнено</i>
7.	Внесение изменений в должностные инструкции работников школы, письменно уведомив педагогических работников об изменениях условий труда	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	До 31.08.2020 г.	Делопроизводитель	<i>Выполнено</i>
8.	Обсуждение подготовленных документов на педагогическом совете	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	До 31.08.2020 г.	Директор, ЗДУВР	<i>Выполнено</i>
9.	Получение согласия на обработку персональных данных	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	До 10.09.2020 г.	Классные руководители	<i>Выполнено</i>
10.	Организация обучения педагогических сотрудников работе в ЭлЖур	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Август-сентябрь	Руководитель МО начальных классов	<i>Выполнено</i>
11.	Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭлЖур	начало использования ЭЖ	Сентябрь	Классные руководители	<i>Выполнено</i>
12.	Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭлЖур	начало использования ЭЖ	Сентябрь	Классные руководители	<i>Выполнено</i>
13.	Ввод информации по успеваемости учащихся в электронные журналы.	начало использования ЭЖ	Ежедневно	Педагогические работники	<i>Выполнено</i>
14.	Контроль ввода информации по успеваемости учащихся в электронные журналы.	начало использования ЭЖ	Ежедневно	ЗДУВР	<i>Выполнено</i>