



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 31»  
муниципального образования городской округ Симферополь  
Республики Крым**

295022, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Титова, д. 12  
тел. +38 065 227 05 50

[www.school31.crimea.edu](http://www.school31.crimea.edu)

E-mail: [school31plus@mail.ru](mailto:school31plus@mail.ru)

## **ПРИКАЗ**

**«26 » августа 2020**

**№ 546-А**

### **О внедрении в управление деятельностью МБОУ «СОШ №31» АИС «ЭлЖур»**

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления ОО, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №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. Организовать с 01 сентября 2020 г. работу с электронным журналом на базе АИС ЭлЖур.
2. Использовать ЭЖ для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня.
3. Возложить на Асанова Э.Э., учителя информатики, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ согласно должностным обязанностям.
4. Возложить на Чепурко Е.Н. администратора ЭЖ, обязанности по консультированию учителей по вопросам работы ЭЖ согласно должностным обязанностям.
5. Утвердить:

"План работ по внедрению ЭЖ" (*Приложение №1*);

"Регламент ведения ЭЖ" (*Приложение №2*);

"Регламент оказания государственной услуги ЭД" (*Приложение №3*);

"Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью ЭЖ" (*Приложение №4*);

"Регламент оказания помощи при работе в ЭЖ" (*Приложение №5*).

Положение об электронном журнале/электронном дневнике МБОУ «СОШ №31» г. Симферополя

6. Зам. директора по кругу полномочий обеспечить контроль за выполнением Плана работ по внедрению ЭЖ.
7. Заместителям директора по УВР по кругу полномочий 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 следующие обязанности на сотрудников школы:

**Классный руководитель:**

- Своевременное заполнение данных об учащихся в базе данных ЭлЖура;
- Предоставление пригласительных паролей доступа родителям и учащимся школы;
- Ведение учета сведений о пропущенных уроках учащихся;
- 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 электронным журналом под логином и паролем учителя.

**Заместителям директора УВР Чепурко Е.Н., Стреха В.Г., Кичановой И.В., Чуприной Т.Н.:**

- осуществление систематического контроля за ведением электронного журнала учителями;
- внесение изменений в расписание уроков;
- предоставление реквизитов доступа учителям, классным руководителям;
- осуществление связи со службой технической поддержки;
- предоставление консультаций и обучение (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №31»



О.Н. Скребец