

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Широковская школа»
Симферопольского района Республики Крым
ул.Ленина, д.11, с.Широкое, Симферопольский район, РК, 297510
тел: 3(652) 32-48-40, e-mail: shirokoe11@mail.ru, ИНН 9109009625, ОГРН1159102022749

ПРИКАЗ

11.05.2021

с. Широкое

№ 246-о

О внедрении в МБОУ «Широковская школа» единой системы электронного журнала

Во исполнение приказа управления образования администрации Симферопольского района Республики Крым от 27.04.2021 № 418 «О внедрении единой системы электронных журналов в Симферопольском районе», с целью организации деятельности по переходу общеобразовательного учреждения на ведение учета и контроля образовательных результатов в электронном виде

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в МБОУ «Широковская школа» единую систему «Электронный журнал ЭлЖур» (далее – ЭлЖур), формируя профиль учреждения и отчетность исключительно в электронном виде («безбумажный вариант») с 01.09.2021
2. Утвердить план работы по внедрению ЭлЖур (Приложение 1).
3. Назначить администратором ЭлЖур учителя информатики Разумова В.И.
4. Назначить ответственными за ведение ЭлЖур зам. директора по УВР Горову Л.Е., зам. директора по ВР Шипко К.В., администратора ЭлЖур Разумова В.И.
5. Назначить ответственными за хранение, обработку и передачу информации, содержащей персонифицированные данные следующих работников: секретаря-машинистку, медицинскую сестру, классных руководителей 1-11 классов, делопроизводителя.
6. Отменить обязательное ведение ученических дневников в бумажном виде с 01.09.2021
7. Отменить ведение классных журналов, журналов внеурочной деятельности, журналов факультативных занятий и элективных курсов в бумажном виде с 01.09.2021
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора
Зам. директора по ВР

К.В.Шипко

**План работы
по внедрению в МБОУ «Широковская школа» ЭлЖур**

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Ответственный за выполнение</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1	Проведение анализа готовности ОУ к введению ЭлЖур: - уровень компетентности педагогов, ее соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭлЖур; - психологическая готовность работников к инновационной деятельности; - техническое оснащение ОУ; - расположение компьютеров и организация доступа к ним.	Май 2021	Администрация Педагог-психолог	
2.	Издание приказа по школе о внедрении ЭлЖур;	Май-июнь 2021	Администрация	
3.	Приведение в соответствие и разработка локальных актов и нормативно-правовой документации ОУ	Май-июнь 2021	Администрация	
4.	Проведение организационно-методических и информационно-методических мероприятий с педагогическим коллективом	Май-август 2021	Администрация	
5.	Организация обучения педагогических кадров работе с ЭлЖур	Май-август 2021	Администратор ЭлЖур	
6.	Обновление базы данных по ученическому контингенту, педагогическим кадрам,	Август-сентябрь 2021	Делопроизводитель, секретарь- машинистка	

	классам/группам.			
7.	Ввод данных по учебному процессу и их корректировка (расписание, календарно-тематическое планирование по предметам и т.д.)	Август 2021 По необходимости	Администратор ЭлЖур Учителя-предметники	
8.	Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о начале работы по оказанию электронных услуг.	Май 2021	Классные руководители	
9.	Получение согласия родителей на обработку персональных данных обучающихся	Август-сентябрь 2021	Классные руководители	
10.	Организация обучения родителей работе с информационной системой «Электронный дневник»	По необходимости	Администратор ЭлЖур	
11.	Выдача логинов и паролей родителям обучающихся 1 класса	Август 2021	Администратор ЭлЖур Классный руководитель	
12.	Индивидуальные консультации	По необходимости	Администрация Администратор ЭлЖур Классный руководитель	
13.	Анализ результативности работы педагогического коллектива с ЭлЖур в тестовом режиме.	2020/2021 учебный год	Администрация	
14.	Разместить на сайте ОУ информационные материалы по переходу на ведения ЭлЖур	Май 2021	Ответственный за сайт	
15.	Переход всей школы в режим ведения ЭлЖур	Сентябрь 2021	Администрация Педагогические работники	