

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 37 с углублённым изучением отдельных предметов»
(МБОУ «СОШ № 37»)**

П Р И К А З

29.08.2014 г.

№ 316.0-о

Выборг

О внедрении в деятельность ОУ электронного журнала «ЭЖ»

В период с апреля по август 2014 года были реализованы мероприятия в соответствии с приказом № 164.1-0 от 04.04.2014 г. по подготовке к внедрению ЭЖ, соответствии с Законом РФ от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжениями Правительства РФ от 17.12.2009г. №1993-р и от 7.09.2010г. №1506-р. На основании решения педагогического совета от 28.08.14 г. (протокол № 8), с целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2014 г. работу с электронным журналом на базе системы «Дневник.ру».
2. Назначить ответственным за организацию внедрения электронного журнала методиста по ИКТ Пшебельскую Е.И.
3. Назначить Администраторами Школы по ведению электронного журнала заместителей директора Бутенко И.А., Новикову Ю.А. , методиста по ИКТ Пшебельскую Е.И.
4. Создать рабочую группу по контролю за функционированием и информационным наполнением электронных журналов на период учебного года в составе:

Васянович Н.В. – заместитель директора;

Бутенко И.А. – заместитель директора;

Цымбалюк М.А. – заместитель директора;

Пшебельская Е.И. – методист по ИКТ;

6. Возложить следующие обязанности на сотрудников школы:

Методист по ИКТ:

- установка необходимого для работы электронного журнала программного обеспечения, его своевременное обновление;
- обеспечение надлежащего функционирования созданной программной среды;
- предоставление реквизитов доступа учителям, классным руководителям, администрации школы;
- архивирование базы данных и сохранение ее на нескольких электронных носителях с целью предотвращения утери базы данных;
- работа со справочниками и параметрами системы;
- разделение класса на подгруппы совместно с учителями предметниками и классными руководителями в начале каждого учебного года;
- осуществление связи со службой технической поддержки;
- предоставление консультаций и обучение (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.

Классный руководитель:

- своевременное заполнение данных об учащихся в базе данных Системы;
- предоставление реквизитов доступа родителям и учащимся школы;
- ведение учета сведений о пропущенных уроках учащихся;
- разделение класса на подгруппы совместно с учителями - предметниками в начале каждого учебного года;
- информирование родителей о поведении и успехах учащегося через текстовые сообщения внутри системы и возможностях просмотра электронного дневника.

Учителя-предметники:

- разделение класса на подгруппы совместно с классным руководителем в начале каждого учебного года
- 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.

Заместитель директора:

- осуществление систематического контроля за ведением электронного журнала учителями и классными руководителями;
- внесение изменений в расписание;
- своевременное размещение информации и текущих и планируемых мероприятиях, фотоотчеты о проведенных мероприятиях.

Директор школы:

- контроль за работой заместителей директора, методиста по ИКТ.

7. Учителям-предметникам использовать ЭЖ для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, элективных курсов в соответствии с учебными планами.
8. Заместителям директора Бутенко И.А., Новиковой Ю.А., Васянович Н.В., Цымбалюк М.А., методисту по ИКТ Пшебельской Е.И. обеспечить информационное наполнение ЭЖ по модулю «Учебный процесс», «Группа классных руководителей», 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 учащихся.
9. Возложить на методиста по ИКТ Пшебельскую Е.И., лаборанта Жук-Якубовича М.А. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖ.
10. Возложить на методиста по ИКТ Пшебельскую Е.И. обязанности по консультированию учителей, родителей, обучающихся по вопросам работы ЭЖ.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
- 12.

Директор школы

Н. Н. Данилова