

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5
«НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ИМЕНИ И.В. МИЧУРИНА»
Г.МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

О внедрении электронного журнала в
управление деятельностью школы

Номер приказа	Дата
1/67-ОД	17.01.2020 г.

В соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (Глава 3, статья 28), распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12. 2009 г. №1993-р, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 761н от 26.08.2012 года, приказа управления народного образования г.Мичуринска Тамбовской области №285 от 07.06.2016 года «О внедрении в управление деятельностью образовательных организаций г.Мичуринска электронного журнала и отказа от бумажного журнала успеваемости учащихся», а также с целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Оформить заявку на регистрацию МАОУ «СОШ №5 «НТЦ им. И.В. Мичурина» в информационной системе «Дневник.ру».
2. Разработать и утвердить положение об электронном журнале успеваемости, регламент ведения классного журнала в электронном виде.
3. Использовать электронный журнал для индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ.
4. Назначить Киселева А.М., системного администратора, ответственным за техническое обеспечение работы в электронном журнале.
5. Назначить Кабанову М.А., заместителя директора по УВР, ответственной за работу по консультированию учителей по вопросам работы в электронном журнале.
6. Киселеву А.М., системному администратору:
 - 6.1 обеспечить информационное наполнение электронного журнала;
 - 6.2 организовать активное использование информационной системы «Дневник.ру» сотрудниками, родителями и учащимися;
 - 6.3 обеспечить согласно Федеральному закону от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 27.12.2019 г.) организационно-технические меры по защите персональных данных, находящихся в информационной системе, в соответствии с методическими рекомендациями.
7. Кабановой М.А., заместителю директора по УВР, организовать контроль за ежедневной работой сотрудников в информационной системе «Дневник.ру» (своевременное заполнение тем уроков, выдача в полном объеме домашних заданий, своевременное выставление текущих и итоговых оценок, информирование родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости учащихся).
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ №5
«НТЦ им. И.В. Мичурина»

С.Б. Болдырева

С приказом ознакомлены

Кабанова М.А.
Киселев А.М.

