МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Приказ № 43 § 1
от «28» августа 2017г.
«Об организации работы по переходу на ведение журналов успеваемости обучающихся в электронном виде»

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебно-воспитательного процесса на основе внедрения информационных технологий,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План работы по переходу на ведение журналов успеваемости обучающихся в электронном виде (далее – ЭЖ) на 2017-2018 год.
2. Утвердить Положение об электронном журнале.
3. Утвердить Регламент ведения электронных журналов в ГИС «Сетевой город».
4. Провести переход к ведению электронных журналов в соответствии с Планом работы по переходу на ведение журналов успеваемости учащихся в электронном виде с использованием ГИС «Сетевой город».
5. Использовать электронные журналы для фиксации всех видов урочной деятельности.
6. Заместителю директора по информатизации – Дьяченко И.В., обеспечить контроль за выполнением Плана работы по переходу на ведение журналов успеваемости учащихся в электронном виде.
7. Заместителям директора по УВР, Максимовой И.А., Вегержинской О.А., Прониной Н.Р., обеспечить информационное наполнение электронных журналов в ГИС «Сетевой город», организовать контроль за своевременностью и правильностью работы педагогов и классных руководителей по информационному наполнению электронных журналов и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.
8. Назначить заместителя директора по информатизации - Дьяченко И.В., администратором, ответственным за методическую поддержку и техническое обеспечение работы электронных журналов в соответствии с Регламентом ведения электронных журналов.
9. Назначить :

- Максимову И.А., заместителя директора по УВР, диспетчером по расписанию, ответственным за формирование расписания с 1-4 классы;
- Обухову И.С., учителя математики, диспетчером по расписанию, ответственным за формирование расписания с 5-11 классы.

10. Назначить секретаря – Бирчак Ю.Е., ответственной за хранение, архивацию электронных журналов в соответствии с Регламентом ведения электронных журналов.
11. Внести дополнения в должностные обязанности сотрудников, устанавливающие полномочия и обязанности по ведению электронных журналов в соответствии с настоящим приказом.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Средняя школа № 1»: С.В. Беликов