

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Дюзлярская средняя общеобразовательная школа"
ИНН 0512011622 ОГРН 1020500866880

Республика Дагестан, Дербентский район,
село Дюзляр, индекс: 368612

тел. 8-928-560-96-40

ПРИКАЗ

№ 93

31.08 2023г.

***«О переходе на предоставление
информационно-образовательных
услуг в электронном формате
в 2023-2024 учебном году»***

В целях реализации Программы развития школы, создания единого информационно-педагогического пространства для повышения качества педагогической деятельности и эффективности управления

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Разработать и утвердить положение о ведении электронного журнала;
2. Организовать работу по внедрению в управленческой деятельности электронного журнала;
3. Возложить следующие обязанности на сотрудников школы:

Заместитель директора по УВР

- проведение педагогического совета «Введение электронного журнала и электронных дневников как инструмент для создания единого информационно-образовательного пространства школы и организации продуктивного взаимодействия педагогов и родителей обучающихся»
- организация обучающего семинара для педагогического состава «Внедрение электронных журналов и электронных дневников в деятельность общеобразовательного учреждения»;
- проведение родительских собраний «Расширение возможности информирования родителей о результатах обучения ребенка через ведение электронного дневника обучающегося. Алгоритм работы с Электронным дневником»;

- организация работы коллектива школы с Электронным журналом в тестовом режиме;
- анализ результатов работы коллектива с Электронным журналом в тестовом режиме. Переход всей школы на Электронный журнал;
- осуществление контроля над ведением электронного журнала.

Оператору ЭВМ:

- установка необходимого для работы электронного журнала программного обеспечения, его своевременное обновление;
- обеспечение надлежащего функционирования созданной программно-аппаратной среды;
- предоставление логинов и паролей доступа разного уровня учителям, классным руководителям, администрации школы
- архивирование базы данных и сохранение ее на резервном электронном носителе с целью предотвращения утери базы данных;
- работа со справочниками и параметрами системы АСИОУ;
- предоставление консультаций и обучение (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с электронным журналом.

Учителя-предметники:

- заполнение календарно-тематического планирования, данных об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях.

Классные руководители

- своевременное заполнение журнала и контроль заполнения журнала учителями-предметниками, работающими в данном классе;
- предоставление логинов и паролей доступа родителям класса;
- информирование родителей о поведении и успехах обучающегося через текстовые сообщения;
- анкетирование родителей, организация обратной связи.

Педагог-психолог школы

- психологическое сопровождение и поддержка участников эксперимента. Проведение тренинг- семинаров для педагогов школы.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор

Агаев Н.А.

