

Республика Цæгат Ирыстон-Алани
Алания

ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ САХАРЫ
БЫНÆТТОН ХИУЫНАФÆЙАДЫ

АДМИНИСТРАЦИ
МУНИЦИПАЛОН БЮДЖЕТОН ИУМÆЙАГ
АХУЫРАДОН УЧРЕЖДЕНИ

НАМЫСЫ ОРДЕНЫ ÆХХÆСТ КАВАЛЕР
КОНЯЕВ ВИКТОР МИХАЛЫ ФЫРТЫ НОМЫЛ
22 - æм АСТÆУККАГ ИУМÆЙАГ
АХУЫРАДОН СКЪОЛА



Республика Северная Осетия-

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
г.ВЛАДИКАВКАЗА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №22
ИМЕНИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНА СЛАВЫ
КОНЯЕВА ВИКТОРА МИХАЙЛОВИЧА

362043, с. Дзауджыхъæу,
Хъесаты А. уынг, 23

362043, г. Владикавказ,
ул. А.Кесаева, 23 тел. 40-37-25

ПРИКАЗ

02 сентября 2024 год

№ 98

О переходе на электронный журнал без использования бумажных носителей

В целях совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять учет результатов освоения обучающимися образовательных программ путем использования электронных журналов успеваемости «Дневник.ру» со 02 сентября 2024 года.
2. Отменить заполнение журналов успеваемости на бумажных носителях.
3. Использовать «Дневник.ру» для учета всех видов урочной деятельности.
5. Назначить Икоеву З.В. администратором электронного журнала.
6. Возложить следующие обязанности по работе с «Дневником.ру» на работников учреждения:
 - 6.1. Администратор «Дневника.ру» Икоева З.В.:
 - отвечает за бесперебойную работу электронного журнала;
 - выдает пользователям реквизиты доступа (логин и пароль);
 - ведет базу данных пользователей и статистику журнала;
 - осуществляет взаимодействие с технической поддержкой в случае неполадок;
 - формирует отчеты о работе в электронном журнале.
 - 6.2. Учителя-предметники:
 - вносят информацию о датах занятий, темах, отсутствии учеников;
 - выставляют текущие оценки;
 - записывают домашние задания;
 - выставляют оценки за письменные работы;
 - выставляют оценки в рамках промежуточной и итоговой аттестаций
 - ведут переписку с обучающимися и их родителями (при необходимости);
 - формируют отчет о прохождении программы.
 - 6.3. Классные руководители:
 - ведут списки класса и учебных групп;

- заполняют раздел с личными данными учеников;
- проверяют актуальность личных данных в течение года;
- проводят первичные консультации для учеников и родителей по работе с «Дневником.ру».

6.4. Администратор «Дневника.ру» Икоева З.В.:

- контролирует своевременность выставления оценок, учета посещаемости заполнения домашних заданий;
- проверяет соответствие домашних заданий требованиям основной общеобразовательной программы;
- ведет учет пропущенных и замененных уроков;
- контролирует правильность итоговых, четвертных и полугодовых оценок.

7. Пользователи электронного журнала несут ответственность за дискредитацию своих учетных данных для входа в электронный дневник и электронный журнал в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №22



З.С.Ситихова