



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Тамбовское областное государственное автономное образовательное учреждение –
общеобразовательная школа-интернат «Мичуринский лицей-интернат»
(ТОГАОУ «Мичуринский лицей»)

П Р И К А З

29.08.2014

г.Мичуринск

№278

О внедрении в управление
деятельностью лицея электронного
журнала.

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления лицеем, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н и главы 12 раздела III ТК РФ "Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
"Регламент ведения электронного журнала " (Приложение №1);
"Регламент оказания государственной услуги "Электронный дневник"
(Приложение №2);
"Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью электронного журнала " (Приложение № 3);
"Регламент оказания помощи при работе в электронном журнале " (Приложение №4).
2. Провести внедрение электронного журнала в образовательный процесс в соответствии с Планом мероприятий по переходу на ведение учета учебной деятельности с помощью электронного журнала в ТОГАОУ «Мичуринский лицей» (Приложение №5).
3. Использовать электронный журнал для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков.
4. Козычевой Н.В., заместителю директора по учебно-воспитательной работе, обеспечить контроль за выполнением Плана работ по внедрению электронного журнала, в части своевременной и правильной работы учителей-предметников по информационному наполнению электронного журнала и своевременного информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости.

5. Бортниковой М.П., заместителю директора по воспитательной работе, обеспечить контроль за выполнением Плана работ по внедрению электронного журнала, организовать контроль за своевременностью и правильностью работы классных руководителей по информационному наполнению электронного журнала и своевременностью информирования родителей о посещаемости обучающихся.
6. Зориной Н.А., администратору Дневника, обеспечить внесение данных об участниках образовательного процесса, информационное наполнение электронного журнала по модулю "Учебный процесс".
7. Возложить на Десятника А.А., инженера-программиста, обязанности по контролю за техническим обеспечением работы электронного журнала и консультированию учителей по вопросам работы электронного журнала, включив их в его должностную инструкцию.
8. Классным руководителям провести родительские собрания по обеспечению соблюдения Федерального Закона «О персональных данных» и предоставлении родителям (законным представителям) государственной услуги по информированию о текущей успеваемости воспитанника через информационную систему электронного дневника и электронного журнала успеваемости.
9. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Светлова М.Ю., заместителя директора по УВР.

Директор

В.Н. Самусенко

С приказом ознакомлены:

« » _____ 2014

Исп. Козычева Н.В.