



МЭРИЯ г. АРГУН
Муниципальное учреждение
« Департамент образования г.Аргун»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
« Гимназия №13» г. Аргуна
имени С.Д. Диканиева

АРГУН - ГІАЛИН МЭРИ
Муниципальни хьукмат
« Аргун-гІалин дешаран департамент»
Муниципальни бюджетан
юкьбарадешаран хьукмат
Аргун - гІалин Диканиев Саймин
цІарах йолу «13-гІа ГИМНАЗИ»

366310, Чеченская Республика, г. Аргун, ул.Шоссейная,133а тел./факс:8(87147) 2-22-44
e-mail: matash55@mail.ru ; <https://educhr.ru>

ПРИКАЗ

30 августа 2023 г.

№ 01.23/135.1-од

г. Аргун

Об отмене ведения бумажных дневников и переходе на ведение электронных дневников успеваемости обучающихся в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ, Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р (ред. от 28.12.2011) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», в целях совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий, развития инновационной деятельности

п р и к а з ы в а ю:

1. Отменить ведение бумажных дневников и осуществить переход к системе ведения электронных дневников (далее ЭЖ) успеваемости учащихся с 1 сентября 2023г.
2. Классным руководителям 2-11 классов провести информирование родителей о переходе **на ведение электронного дневника**, своевременно заполнять сведения об учащихся, родителях, делить класс на учебные группы (по специфике предмета), предоставлять реквизиты доступа родителям и ученикам класса, координировать заполнение журнала учителями-предметниками, работающими в данном классе, осуществлять оперативный контроль за успеваемостью и посещаемостью учащихся класса, информировать родителей о поведении и успехах учащегося через текстовые

сообщения внутри системы ЭЖ (чат, личным письмом), регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений сообщать о них администратору информационной системы для внесения соответствующих поправок, предоставлять по окончании учебного периода заместителям директора по УВР отчеты об успеваемости и посещаемости учащихся класса в электронных таблицах.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

К.Х.Хамцуева

С приказом ознакомлены:

Зам. директора по УВР _____ Х.А.Межидова

Зам. директора по УВР _____ Я.А.Ахаева

Кл.рук. 2-11 классов