



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  
юкьарадешаран хьукмат  
Аргун - гІалин Диканиев Саймин  
цIарах йолу «13-гІа ГИМНАЗИ»

366310. Чеченская Республика, г. Аргун, ул. Шоссейная, 133а, тел./факс: 8(87147) 2-22-44  
e-mail: [matash55@mail.ru](mailto:matash55@mail.ru); <http://www.edu95.ru>

## ПРИКАЗ

11 августа 2022 г.

№ 01-23/122.1-од

г. Аргун

### **О переходе МБОУ «Гимназия № 13» г. Аргуна имени С.Д. Диканиева на электронные журналы**

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления МБОУ «Гимназия № 13» г. Аргуна имени С.Д. Диканиева, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н и статьей 74 ТК РФ «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда»,

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1.1. План работы по переходу на электронные журналы (ЭЖ) (Приложение №1);
- 1.2. Положение о ведение электронного журнала (Приложение №2);
- 1.3. Должностная инструкция администратора по ведению электронного журнала (Приложение №3);

2. Провести внедрение ЭЖ на цифровой образовательной платформе ДНЕВНИК.РУ (далее – школьная платформа), в соответствии с Графиком

работ по внедрению ЭЖ (Приложение №1 ).

3. Использовать Школьную платформу для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня.

4. Заместителям директора по УВР, Межидовой М.А. и Ахаевой Я.А., обеспечить контроль за выполнением графика работ по внедрению ЭЖ.

5. Заместителям директора по УВР, Межидовой М.А. и Ахаевой Я.А., обеспечить информационное наполнение на Школьной платформе, организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению на Школьной платформе и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.

6. Возложить на заместителя директора по ИКТ Умаева И.С.-Р. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы Школьной платформы с соответствующими должностными обязанностями – возложить исполнение указанных обязанностей на конкретного работника приказом.

7. Возложить на заместителя директора по ИКТ Умаева И.С.-Р. обязанности по консультированию учителей по вопросам работы Школьной платформы согласно должностным обязанностям.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор гимназии

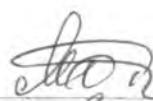


К. Х. Хамтсева

С приказом ознакомлены:

заместитель директора по УВР:

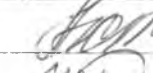
Междова М.А.



11.08.2022 г.

заместитель директора по УВР:


Ахаева Я.А.



11.08.2022 г.

заместитель директора по УВР:

Умаев И.С.-Р.



11.08.2022 г.

Забалуева Т.М., заместитель директора по НМР,  
8 (921) 572-46-47, zabalueva.t@bk.ru  
(отметка об исполнителе)

**План работы по внедрению  
в МБОУ «Гимназия № 13» г. Аргуна имени С.Д. Диканиева  
электронного журнала  
2022-2023 учебный год**

Шаги	Содержание	Ответственный за выполнение	Срок выполнения	КАК именно будет выполнено
1.	<p>Издание приказов по гимназии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ о введении электронного журнала;</li> <li>✓ о создании совета (рабочей группы);</li> <li>✓ о назначении системного администратора;</li> <li>✓ о назначении ответственных за хранение, обработку и передачу информации, содержащей персонифицированные данные</li> </ul>	<p>заместитель директора по УВР, Межидова М.А.</p>	11-15 августа	Оформление пакета нормативно-правовых документов
			11-20 августа	Размещение локальных актов на сайте гимназии
2.	<p>Разработка локальных актов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ положение об электронном журнале;</li> <li>✓ положение об обработке персональных данных (работников, соискателей вакантных должностей);</li> <li>✓ положение об обработке персональных данных обучающихся гимназии;</li> </ul>	<p>заместитель директора по НМР, Забалуева Т.М.</p>	11-15 августа	Оформление пакета нормативно-правовых документов
				Размещение локальных актов на сайте гимназии

	✓ должностная инструкция системного администратора			
3.	Заседание совета (рабочей группы). Изучение материалов по внедрению электронного журнала	заместитель директора по УВР, Межидова М.А.	16 августа	Координация работы членов совета (рабочей группы). Разработка плана-графика мероприятий
4.	Анализ информационных ресурсов гимназии	заместитель директора по ИКТ, Умаев И.С.-Р.	11-12 августа	Работа рабочей группы по анализу информационных ресурсов, фиксация результатов анализа
5.	Выбор модели внедрения	рабочая группа: руководитель рабочей группы: заместитель директора по ИКТ, Умаев И.С.-Р.	11-13 августа	Разработка логики внедрения, апробация программного комплекса
6.	Проведение организационно-методических и информационно-методических мероприятий с педагогическим коллективом	рабочая группа	11-15 августа	Подбор материалов в методических банках образовательных учреждений, Интернете
7.	Организация обучения педагогических кадров работе с электронным журналом	заместитель директора по ИКТ, Умаев И.С.-Р.	16-20 августа	Обучение на базе гимназии, кабинет № 207
8.	Получение согласия педагогических работников на обработку персональных данных	заместитель директора по ИКТ, Умаев И.С.-Р.	получено	Собеседование с педагогическими работниками
9.	Ввод основных данных о гимназии,	заместитель директора по	20-25 августа	Внедрение в учебно-

	образовательной деятельности	ИКТ, Умаев И.С.-Р.		воспитательный процесс новой информационной системы
10.	Формирование базы данных по контингенту обучающихся, педагогическим кадрам, классам/группам.	заместитель директора по ИКТ, Умаев И.С.-Р.	20-25 августа	
11.	Ввод данных по учебному процессу	заместитель директора по ИКТ, Умаев И.С.-Р.	20-25 августа	
12.	Информирование родителей, обучающихся о начале работы по оказанию электронных услуг	классные руководители	20-30 августа	Проведение родительских собраний
13.	Получение согласия родителей на обработку персональных данных обучающихся	классные руководители	20-30 августа	Собеседование с родителями
14.	Организация обучения родителей работе с информационной системой	заместитель директора по ИКТ, Умаев И.С.-Р.	20-30 августа	Проведение обучения (родительские собрания), организация консультаций
15.	Выдача логинов и паролей родителям обучающихся	классные руководители	20-30 августа	Индивидуальная работа
16.	Индивидуальные консультации	классные руководители	По мере возникновения	Конструктивное решение возникающих проблем
17.	Переход гимназии в режим ведения Электронного журнала	педагогический коллектив	30-31 августа	