Российская Федерация Ставропольский край

*Министерство образования Ставропольского края*

***МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ***

***«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6» с.ДЕРБЕТОВКА***

356 705 Ставропольский край Апанасенковский район

с.Дербетовка,переулок Коопертивный 16, тел: 8 (865) 5571107, 8 (865) 5571177

 school6@div.stv.ru

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ**

 С.ДЕРБЕТОВКА

15.09.2012г № 99

О ведении электронного журнала

 и электронного дневника успеваемости/учащегося.

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий.

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Утвердить:

 «График работ по внедрению ЭЖ/ЭД» (Приложение №1);

 «Положение об электронном журнале успеваемости/электронном дневнике учащегося» (Приложение № 2);

 «График обучения педагогов, учеников, родителей (законных представителей) работе в электронном журнале успеваемости/электронном дневнике ученика»

2. Провести внедрение ЭЖ/ЭД в соответствии с Графиком работ по внедрению ЭЖ/ЭД (Приложение №1) наряду с ведением бумажных форм классного журнала успеваемости и дневника учащегося.

3. Вменить в обязанности ведение ЭЖ/ЭД всем учителям и во всех классах ОУ.

4. Назначить администраторами ЭЖ/ЭД (ответственным за внедрение журнала)

заместителя директора по УВР Черномзову М.И. и учителя Цыбульского А.В.

5. Администраторам ЭЖ/ЭД обеспечить контроль за выполнением Графика работ по внедрению ЭЖ/ЭД.

6. Секретарю Шатовой Л.А. внести изменения в должностные инструкции сотрудников ОУ в соответствии с Положением об ЭЖ/ЭД в срок до 18.09.2012 г .

7. Администраторам ЭЖ/ЭД организовать обучение сотрудников ОУ по работе с ЭЖ/ЭД в срок до 19.09.2012 г.

8. Классным руководителям организовать обучение детей и родителей (законных представителей) по работе с ЭЖ/ЭД в срок до 20.09.2012 г .

9. Всем сотрудникам ОУ не допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ №6 С.А.Касягина

Приложение 1

к приказу МКОУ СОШ №6

от 15.09.2012г №

**График**

**работ по внедрению ЭЖ/ЭД.**

Содержание работ

Срок исполнения

Результаты и их документальное подтверждение

Ответственный

1 Анализ текущего состояния (На основании анализа определяются основные подходы к внедрению ЭЖ/ЭД, осуществляется выбор ЭЖ/ЭД)

 - уровень ИКТ – компетентности сотрудников, её соответствие требованиям, необходимым для работы ЭЖ

 - Техническое оснащение образовательного учреждения

 - Расположение компьютеров в ОУ и организация доступа к ним

 2 Формирование группы сотрудников, участвующих во внедрении ЭЖ, разработке нормативного и регламентационного обеспечения

 3 Определение состава технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ.

 4 Подготовка и заключение договоров, регулирующих отношения по использованию ЭЖ, определяющие юридически обязывающую ответственность сторонней организации за сохранность данных

 5 Подготовка комплекта документов по работе с персональными данными

 6 Издание приказа по образовательному учреждению о ведении ЭЖ

 7 Разработка и внесение изменений в действующие локальные акты

 8Обсуждение подготовленных документов на административном совещании (собрании трудового коллектива)

 9Получение согласия на обработку персональных данных

 10Организация обучения педагогических сотрудников работе в выбранном ЭЖ/ЭД

 11Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭЖ/ЭД

 Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД