

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 Г. ШАГОНАР
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»**
668210, Республика Тыва, г. Шагонар, ул. Саяно-Шушенская, 2а, 2-27-61

ПРИКАЗ

О переходе ОО на безбумажный вариант ведения журнала

от « 3 » октября 2023 г.

№ 337-ОД

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления ОО, 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 № 761н и статьей 74 ТК РФ «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда», в соответствии с Приказом Управления образования муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» от 06.09.2023 г. № 553 «Об утверждении перечня пилотных общеобразовательных организаций Улуг-Хемского кожууна по переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся общеобразовательных организаций в 2023 г.»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. План по переходу на безбумажный вариант ведения журнала (далее - ББЖ) успеваемости обучающихся общеобразовательных организаций в 2023 году (дорожную карту);
 - 1.2. Порядок безбумажного ведения журнала успеваемости обучающихся общеобразовательных организаций;
 - 1.3. Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью АИС «Дневник ОО»;
2. Провести внедрение ББЖ в АИС «Дневник ОО» в соответствии с Планом работ по переходу на безбумажный вариант ведения журнала (Приложение № 1).
3. Использовать АИС «Дневник ОО» для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня.
4. Зам. директора Бал-Доржу Ч. Т. по обеспечить контроль за выполнением Плана работ по внедрению ББЖ.
5. Заместителям директора по УВР Дамчаа А. А. (9-11 кл), Бавун-оол С. Д. (5-9 кл.), Хуурак Е. К. 91-4 кл), Базыр-Сады С. М. Дамчай Ш. А. обеспечить информационное наполнение в АИС «Дневник ОО», организовать контроль за

своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению в АИС «Дневник 00» и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.

6. Возложить обязанности по контролю за техническим обеспечением работы АИС «Дневник 00» согласно должностным обязанностям программисту Ооржак Б. Р.

7. Возложить на заместителя директора Бал-Доржу Ч. Т. обязанности по консультированию учителей по вопросам работы в АИС «Дневник 00» согласно должностным обязанностям.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор

Чадамба Г.Г.