

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования «Город Архангельск»

«Средняя школа № 8»

(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

0301004

31302060

Номер документа	Дата составления
398	03.09.2018 г.

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о переходе на безбумажный вариант (ББЖ) ведения журнала

О переходе на безбумажный вариант (ББЖ) ведения журнала

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - План работ по переходу на ББЖ;
 - Регламент безбумажного ведения ЭЖ;
 - Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью ЭЖ в МБОУ СШ № 8.
 - Должностную инструкцию классного руководителя по работе в Школьном портале при переходе на безбумажный вариант ведения журналов успеваемости обучающихся.
 - Должностную инструкцию учителя-предметника по работе на Школьном портале в связи с переходом на безбумажный вариант ведения журналов успеваемости обучающихся.
2. Провести внедрение ББЖ на Школьном портале.
3. Использовать Школьный портал для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня.
- 4.Зам. директора по УВР Е. Д. Потехиной обеспечить контроль за выполнением Графика работ по внедрению ББЖ.
5. Самодовой Н. В. обеспечить информационное наполнение на Школьном портале, организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей- предметников и классных руководителей по информационному наполнению на Школьном портале и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.
6. Возложить на Пономаренко В. П. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы Школьного портала согласно должностным обязанностям.
7. Возложить на Самодовой Н. В. обязанности по консультированию учителей по вопросам работы Школьного портала согласно должностным обязанностям.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

Директор
(должность)



(личная
подпись)

Г.Н.Башкардина
(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен:

Потехина
Пономар
Самодова