



✉ 119311, Москва, ул. Крупской, д. 12
☎ тел.: (499)131-80-38, 131-74-10
☎ факс: (499)131-80-38
✉ E-mail: gum52@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 02 сентября 2013г.

№ 05/1

О введении электронного дневника учащихся и электронного журнала успеваемости в гимназии

В порядке реализации приказа Департамента образования города Москвы от 05.09.2011г. №611 «О введении электронных дневников учащихся и электронных журналов успеваемости в образовательных учреждениях» и на основании нормативно-распорядительной документации Департамента образования города Москвы «О внедрении электронного дневника/электронного журнала», в связи с мероприятиями по реализации государственной услуги по представлению информации о текущей успеваемости учащегося в общеобразовательных учреждениях города Москвы в соответствии с «Едиными требованиями к системе ведения электронных журналов успеваемости учащихся в электронном виде в общеобразовательных учреждениях Российской Федерации», введенных с 01 июля 2011г.,

приказываю:

1. С 02 сентября 2013 г. в ГБОУ гимназия № 1514 осуществить полный переход к системе ведения электронного журнала/электронного дневника успеваемости учащихся в электронном виде (ЭД/ЭЖ) с отменой журналов на бумажных носителях (за исключением твердых копий электронных журналов).

2. Определить порядок работы с (ЭД/ЭЖ) в соответствии с Регламентом ведения электронного журнала в гимназии, утвержденного приказом ГБОУ гимназия №1514 от 01.09.2012 г. № 293/1.

3. Возложить на заместителя директора по УВР **Пенкина А.Ф** ответственность за обеспечение полноценной работы электронного журнала и контроль за его ведением учителями.

4. Возложить ответственность за техническое обеспечение работы ЭЖ/ЭД, а также за консультирование учителей по вопросам работы ЭЖ/ЭД на **Королеву К.Н.** поручить ей:

4.1. Осуществлять техническую поддержку работы информационной системы;

4.2. Обеспечивать сотрудников гимназии и родителей учащихся логинами и паролями доступа в систему электронного журнала/ электронного дневника;

4.3. Регулярно оказывать помощь и консультирование учителей и сотрудников гимназии по вопросам ведения электронного журнала.

5. Всем сотрудникам гимназии, получившим имя пользователя и пароль доступа к электронному журналу:

5.1. Обеспечить сохранность своих паролей доступа в систему электронного журнала;

5.2. Своевременно заполнять необходимые страницы электронного журнала в соответствии с установленными Регламентом нормами;

5.3. Своевременно отвечать на вопросы родителей (лиц, их заменяющих), касающихся учебно-воспитательного процесса и полученных через систему ЭЖ/ЭД.

6. Классным воспитателям:

6.1. Обеспечить своевременное заполнение страниц ЭЖ/ЭД, касающихся компетенции классного руководителя, согласно Регламента;

6.2. Обеспечить контроль за посещением страниц электронного дневника родителями (лицами, их заменяющими), своевременно оповещать родителей о проблемах обучающихся в случае недостаточного внимания со стороны родителей к электронному дневнику.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Белова