



**РАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛУБ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
Раївської сільської ради
Синельниківського району Дніпропетровської області**

вул. Лесі Українки, 12, с. Луб'янка Синельниківського району Дніпропетровської області, 52560,
<http://school16.mirshkol.com/>, E-mail: tsyganschool@gmail.com, тел.0680451939
Код ЄДРПОУ 26460489

НАКАЗ

01.09.2023

№ 130 - о

Про організацію роботи та
впровадження електронного журналу
та електронного щоденника
в Луб'янському ліцеї
з 01 вересня 2023 року

Відповідно до Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом МОН від 25.06.2018 № 676, листа Міністерства освіти і науки України від 27.06.2019 № 1/9-415, відповідно до наказу МОН від 8 серпня 2022 року № 707 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі» (zareestrovаний у Міністерстві юстиції України 9 вересня 2022 за № 1029/38365), рішення педагогічної ради (протокол № 13 від 31.08.2023 року), з метою вдосконалення управлінської діяльності, планування та організації освітнього процесу із застосуванням інформаційних технологій

НАКАЗУЮ:

- 1.Розпочати з 01 вересня 2023 року впровадження в освітню діяльність електронного журналу та електронного щоденника для учнів 1-9-х та 11-го класів на платформі «Нові знання».
2. Призначити відповідальним за організацію роботи з впровадження електронного журналу та електронного щоденника, надання необхідної методичної допомоги заступника з НР Крат Р.В.
3. Створити робочу групу щодо підготовки та впровадження електронного журналу/щоденник у складі:
 - 3.1.Крат В.В., вчитель історії та інформатики;
 - 3.2.Голубенко К.В., вчитель початкових класів, представник трудового колективу;
 - 3.3.Шатохіна Л.Г, інженер-електронік.
4. Робочій групі:
 - 4.1.Оцінити сталість набутого педагогами досвіду роботи з електронним журналом/щоденником.

4.2. Передбачити заходи щодо підвищення рівня цифрової компетентності педагогів.

4.3. Надати роз'яснення педагогам щодо переваг їх роботи з електронним журналом/щоденником на власних мобільних телефонах (смартфонах).

4.4. Розробити Положення про електронний журнал.

(серпень 2023 року)

4.5. Розробити інструкції для користувачів (вчителів, учнів, батьків) електронним журналом/щоденником.

(серпень 2023 року)

5. Залишити виконання обов'язків відповідальної особи за використання в управлінській діяльності закладу освіти програмного комплексу «КУРС. Школа» за інженером-електроніком Шатохіній Л.Г.

Шатохіній Л.Г., відповідальній особі за «КУРС. Школа»:

5.1. Систематично оновлювати програму «КУРС: Школа» до останньої версії відповідно до інструкцій розміщених на порталі бази.

5.2. Постійно оновлювати дані в системі та забезпечувати їх достовірність.

6. Надати доступ адміністратора для моніторингу ведення електронного журналу/щоденника, рівня наповнення інформації заступника директора з навчальної роботи Крат Р.В.

7. Затвердити заходи з впровадження електронного журналу/щоденника в освітній процес (додаток 1).

8. Класним керівникам:

8.1. Проводити з учнями та їх батьками просвітницьку роботу щодо запровадження електронного журналу/щоденника.

(протягом 2023-2024 н. р.)

8.2. Забезпечити отримання згоди батьків на використання персональних даних, необхідних для забезпечення впровадження електронного журналу.

(до 31.08.2023 р.)

9. Відповідальність за виконання даного наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи Крат Р.В.

10. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Наталія ЮРЧЕНКО

План заходів з впровадження електронного журналу/щоденника

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальні
1	Участь у вебінарах, онлайн-зустрічах, з метою підвищення рівня цифрової компетентності, підвищення ефективності управління якістю освіти закладу засобами електронного документообігу	Травень-вересень	Адміністрація
2	Засідання педагогічної ради щодо впровадження в ліцеї електронного журналу	Серпень	Юрченко Н.І.
3	Наказ про організацію роботи та впровадження в Луб'янському ліцеї райвської сільської ради електронного журналу/щоденника	01.09.2023 р.	Юрченко Н.І.
4	Участь у конференціях щодо можливостей електронного документообігу та апробації досвіду закладів – учасників проекту «Використання електронного документообігу у закладах загальної середньої освіти Дніпропетровської області»	Травень-серпень	Адміністрація
5	Проведення нарад за участю педагогічних працівників з питань впровадження електронного журналу/щоденника	За потребою	Крат Р.В.
6	Проведення навчальних тренінгів для вчителів з питань впровадження електронного журналу/щоденника	Серпень-вересень	Робоча група
7	Розробка Положення про електронний журнал, інструкцій для користувачів (вчителів, учнів, батьків) електронними журналами	до 31.08.2023 р.	Робоча група
8	Засідання педагогічної ради щодо обговорення та схвалення Положення про електронний журнал/щоденник	31.08.2023 р.	Юрченко Н.І.

9	Апробація вчителями користування електронним журналом/щоденником	Серпень-вересень	Крат Р.В. Крат В.В. Голубенко К.В.
10	Технічна підготовка та підтримка закладу до запровадження роботи електронного журналу/щоденника	Протягом року	Шатохіна Л.Г.
11	Адміністрування впровадження електронного журналу/щоденника	Протягом року	Крат Р.В.
12	Організація роботи з батьками з питань наданням роз'яснень щодо впровадження електронного журналу/щоденника, забезпечення отримання згоди батьків на використання персональних даних	Серпень	Класні керівники
13	Моніторинг забезпечення закладу комп'ютерною технікою	Протягом року	Адміністрація
14	Контроль заповнення інформації в електронних журналах/щоденниках	Протягом року	Шатохіна Л.Г. Крат Р.В.
15	Контроль ведення електронних журналів/щоденників	Протягом року	Крат Р.В.
16	Діагностика стану організації діловодства. Визначення переліку документів, ведення яких можливо забезпечити лише в електронній формі.	Серпень - вересень	Шатохіна Л.Г. Крат Р.В.
17	Моніторинг рівня задоволення адміністрації, педагогічних працівників, учнів та батьків результатами впровадження електронного журналу	Грудень, травень	Крат Р.В.