

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей №24 имени Героя Советского Союза А.В.Корявина»**  
141306, г. Сергиев Посад-6, ул. Школьная, д.1  
Тел. 8(496) 55-207-65, 55-212-04. т/ф 8(496) 55-207-64  
e-mail: [licey242007@yandex.ru](mailto:licey242007@yandex.ru)

**Приказ № 93  
от 01.07.2018**

***О переходе МБОУ «Лицей № 24» на ББЖ***

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления лицеем, 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществить с 01.09.2018 года переход МБОУ «Лицей № 24 имени Героя Советского Союза А.В. Корявина» на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся.

2. Утвердить:

- 2.1. Регламент безбумажного ведения ЭЖ (приложение №1);
- 2.2. Должностные инструкции по работе со Школьным порталом (приложение №2);
- 2.3. Регламент предоставления услуги ЭД (информирование обучающихся и их родителей(законных представителей) о результатах обучения) (приложение №3)
- 2.4. Положение об электронном классном журнале (приложение №4)

3. Использовать Школьный портал для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня.

4. Заместителям директора по УВР Шеховцовой А.А., Ильинской Н.М., Карповой Н.А. 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.

5. Возложить на заместителя по АХЧ Балакину О.М. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы Школьного портала согласно должностным обязанностям.

6. Возложить на заместителя директора по УВР Карповой Н.А. обязанности по консультированию педагогов по вопросам работы Школьного портала согласно должностным обязанностям.

7. Производить резервное копирование ЭЖ администраторами Школьного портала ежедневно в 8-00.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**И.о.директора МБОУ «Лицей №24»**



**А.А. Шеховцова**