

МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 г.УРУС-МАРТАН»
(МБОУ «СОШ №1 г.Урус-Мартан»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципални кюштан дешаран отдел»
Муниципални бюджетни йукьардешаран учреждени
«ХЬАЛХА-МАРТА ГІАЛИН №1 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЙУУ «Хьалха-Марта гІалин №1 йолу ЙУЙУШ»)

П Р И К А З

01 сентября 2022г.

№ 31-од

г. Урус-Мартан

О переходе ОО на ББЖ

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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:
План мероприятий по переходу на ББЖ;
Регламент безбумажного ведения ЭЖ;
Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью ЭЖД;
2. Провести внедрение ББЖ в ОО в соответствии с Графиком работ по внедрению ББЖ (Приложение № 1).
3. Использовать ЭЖД для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня.
4. Зам. директора по информатизации Пихаева А.А. обеспечить контроль за выполнением Графика работ по внедрению ББЖ.
5. Заместителю директора по УР Абубакировой Х.Б. обеспечить информационное наполнение ЭЖД, организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению ЭЖД и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся.

6. Возложить на заместителя директора по информатизации Пихаева А.А. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖД согласно должностным обязанностям. (При отсутствии сотрудника с соответствующими должностными обязанностями – возложить исполнение указанных обязанностей на конкретного работника приказом).

7. Возложить заместителя директора по информатизации Пихаева А.А. на обязанности по консультированию учителей по вопросам работы ЭЖД согласно должностным обязанностям, / (При отсутствии сотрудника с соответствующими должностными обязанностями – возложить исполнение указанных обязанностей на конкретного работника приказом).

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлен(а)
Пихаев А.А.
Абубакирова Х.Б.



Б.Х.Ахмадова