



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

СЕВЕРО-ВОСТОЧНОЕ ОКРУЖНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

17.05.2011г.

№ 368

**О мерах по внедрению в округе
электронного журнала/электронного дневника**

В соответствии с законом РФ от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», приказом Минобрнауки России от 06 мая 2005 года №137 «О порядке использования дистанционных образовательных технологий», распоряжением Правительства РФ от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», приказом СВОУО от 10 мая 2011 года №356 «О внедрении в округе электронного дневника/электронного журнала»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Руководителям образовательных учреждений:

- 1.1 Назначить ответственных лиц: администратора электронного журнала/электронного дневника (далее – ЭЖ/ЭД), заместителя директора по УВР 1 ступени, заместителя директора по УВР 2 ступени и предоставить сведения в соответствии с Приложением №1 к настоящему приказу. Срок - до 20 мая 2011 года.
- 1.2 Выбрать систему, по которой будет вестись ЭЖ/ЭД и предоставить сведения в соответствии с Приложением №2 к настоящему приказу. Срок - до 31 мая 2011 года.
- 1.3 Разработать регламент использования системы ЭЖ/ЭД в образовательном учреждении (далее – ОУ), нормативную базу: приказ о введении ЭЖ/ЭД в ОУ, порядок и места доступа к системе, должностные инструкции, положение о ведении классного журнала, акты, связанные с соблюдением, ФЗ №152. Локальные акты разместить на сайте ОУ. Срок - до 01 июля 2011 года.
- 1.4 Заключение договора с выбранным разработчиком. Срок - до 30 июня 2011 года.
- 1.5 Оборудовать рабочие места для заполнения ЭЖ/ЭД, установить необходимое программное обеспечение, включая программы и средства безопасности. Срок - до 15 августа 2011 года.
- 1.6 Проинструктировать и при необходимости обучить педагогов

работе с ЭЖ/ЭД. Срок - до 01 сентября 2011 года.

- 1.7 Провести циклы просветительских родительских собраний с целью обеспечения поддержки внедрения ЭЖ/ЭД со стороны родителей. Срок - май-сентябрь 2011 года.
 - 1.8 Осуществлять резервное копирование базы ЭЖ/ЭД на внешние носители информации не реже 1 раза в две недели.
 - 1.9 По окончании каждого учебного года журналы распечатать на бумажном носителе, прошнуровать, опечатать, подписать и хранить в архивах в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти для журналов образовательных учреждений.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления А.В. Биржакова.

Начальник Северо-Восточного
окружного управления образования



В.Г. Кобозева

№ и название ОУ _____

ФИО и должность администратора в ОУ	Телефон мобильный	Телефон рабочий
ФИО заместителя по УВР I ступени	Телефон мобильный	Телефон рабочий
ФИО заместителя по УВР II ступени	Телефон мобильный	Телефон рабочий

