**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МР «КАЙТАГСКИЙ РАЙОН»
МКОУ «ДЖИБАХНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

368596 с. Джибахнп, ул. Школьная №2

тел: 89064806791, email: rasulll4@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приказ

№94

01.12.2023 г.

О переходе МКОУ «Джибахнинская СОШ» на ББЖ

 С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Распоряжением Правительство РФ от 17.12.2009 № 1993-Р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»; Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 - ФЗ «Об образовании».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

План мероприятий по переходу на ББЖ;

Регламент безбумажного ведения ЭЖ;

Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью ЭЖД;

1. Провести внедрение ББЖ в МКОУ «Джибахнинская СОШ» в соответствии с Графиком работ по внедрению ББЖ (Приложение № 1).
2. Использовать ЭЖД для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня.
3. Зам. директора по УВР Магомедову Г.Г. обеспечить контроль за выполнением Графика работ по внедрению ББЖ.
4. Заместителю директора по УВР Магомедову Г.Г. 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.
5. Возложить на заместителя директора по ИКТ Курбановой Х.Д. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖД согласно должностным обязанностям.
6. Возложить на заместителя директора по ИКТ Курбановой Х.Д. обязанности по консультированию учителей по вопросам работы ЭЖД согласно должностным обязанностям.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Магомедов Р. Д.