

**ВОРОЖБЯНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВОРОЖБЯНСЬКА ГІМНАЗІЯ № 4**

**ВОРОЖБЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

29.08.2025 м. Ворожба № -о

**Про використання електронного журналу та електронного щоденника у Ворожбянській гімназії №4 у 2025/2026 навчальному році**

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, наказу МОН від 8 серпня 2022 року № 707 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі» (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 9 вересня 2022 за № 1029/38365), рішення педагогічної ради від 29.08.2025 року, протокол №1, з метою вдосконалення управлінської діяльності, планування та організації освітнього процесу із застосуванням інформаційних технологій

**НАКАЗУЮ:**

1. Продовжити використання електронних журналів та електронних щоденників на платформі «Нові Знання» в освітньому процесі гімназії у 2025/2026 навчальному році.

2. Педагогічним працівникам у своїй роботі користуватися:

-Положенням про впровадження та ведення електронного класного журналу на платформі «Нові Знання» у Ворожбянській гімназії №4, затвердженим наказом по гімназії від 09.01.2025 № 8-о;

-Інструкцією щодо ведення електронного класного журналу на платформі «Нові Знання», затвердженою наказом по гімназії від 09.01.2025 № 8-о.

3. Залишити виконання обов’язків адміністратора електронних журналів та щоденників на платформі «Нові Знання», відповідальною за надання необхідної методичної допомоги за вчителем математики Деркач Т. М.

4.Класним керівникам 1-9 класів забезпечити інформування батьків та учнів щодо використання та функціонування «Електронного журналу» та «Електронного щоденника» на порталі «Нові знання».

5.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Реві Т. В.:

1) Довести до відома учасників освітнього процесу, що електронний класний журнал є обов’язковим документом для кожного вчителя, класного керівника гімназії.

2) Систематично та своєчасно здійснювати контроль за веденням електронних класних журналів, відповідністю зафіксованих проведених уроків вчителями їх календарно-тематичному плануванню та здійсненням обліку відвідування класними керівниками.

3) Забезпечити архівування електронних класних журналів та їх архівне зберігання.

6.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Директор Ольга МІРОШНИЧЕНКО**

З наказом ознайомлені:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алла ГОЛОВАЧ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алла КАЛЬЧЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Андрій СИГИДА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Віталій ПЕРЕПЕЛИЦЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина БОНДАРЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ВАСИЛЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Любов МИХАЙЛЮТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Надія ХМИЛЮК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталія АНДРУЩЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олександр ВОВК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Світлана ШЕВИЧ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна ДЕРКАЧ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна РЕВА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Яна РЕВА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юлія НЕДАЙВОДА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ярослава МОСПАНОВА