****

**ШОСТКИНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ**

**ВОРОНІЗЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА**

**І-ІІІ СТУПЕНІВ ІМЕНІ П.О.КУЛІША**

**ШОСТКИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27.02.2023 | смт Вороніж | № 49-ОД |

**Про організацію роботи щодо впровадження електронного журналу в Воронізькій загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів ім. П.О. Куліша Шосткинської міської ради Сумської області з 01 вересня 2023 року**

Відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», 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, ухвали педагогічної ради школи (протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_\_\_), з метою вдосконалення управлінської діяльності, планування та організації освітнього процесу із застосуванням інформаційних технологій

**Н А К А З У Ю:**

1. Розпочати з 01 вересня 2023 року впровадження в освітню діяльність електронного журналу для учнів 1-11 класів на платформі «Нові знання».
2. Створити робочу групу щодо підготовки та впровадження електронних журналів у складі:

|  |  |
| --- | --- |
| Голова робочої групи – | Сердюк В.М., заступник директора з навчально-виховної роботи |
| Члени робочої групи: | Пінчук Л.В., заступник директора з навчально-виховної роботи; |
|  | Кихней А.О., учитель інформатики; |
|  | Волинець Т.М., учитель інформатики; |
|  | Ганжа В.І., учитель інформатики; |
|  | Морозова І.М., учитель початкових класів; |
|  | Кулик Н.Ю., заступник завідувача філії. |

1. Робочій групі:
2. Оцінити сталість набутого педагогами досвіду роботи з електронними журналами;
3. Передбачити заходи щодо підвищення рівня цифрової компетентності педагогів;
4. Надати роз'яснення педагогам щодо переваг їх роботи з електронними журналами на власних мобільних телефонах (смартфонах), ноутбуках тощо;
5. Розробити Положення про електронний журнал до 19.06.2023;
6. Розробити Інструкцію з ведення електронного класного журналу до 19.06.2023;
7. Призначити відповідальними за організацію роботи з впровадження електронного журналу, надання необхідної методичної допомоги заступників директора з навчально- виховної роботи Сердюк В.М., Пінчук Л.В., завідувача філії Прохоровську І.М.
8. Залишити виконання обов’язків відповідальної особи за використання в управлінській діяльності закладу освіти програмного комплексу «КУРС. Школа» та системи «Україна. ІСУО» за Пінчук Л.В., заступником директора з навчально-виховної роботи та Прохоровською І.М., завідувачем філії.
9. Відповідальним особам за «КУРС. Школа»:
   1. Систематично оновлювати програму «КУРС: Школа» до останньої версії відповідно до інструкцій розміщених на порталі бази;
   2. Постійно оновлювати дані в системі та забезпечувати їх достовірність;
   3. Надати доступ адміністратора для моніторингу ведення журналів, рівня наповнення інформації заступникам директора з навчально-виховної роботи.
10. Затвердити План заходів з упровадження електронного журналу в освітній процес (додаток 1).
11. Класним керівникам:
12. Проводити з учнями та їх батьками просвітницьку роботу щодо запровадження електронного журналу;
13. Забезпечити отримання згоди батьків здобувачів освіти на використання персональних даних, необхідних для забезпечення впровадження електронного журналу;
14. Заступнику директора з адміністративно-господарської роботи Кируті М.М., Кихнею А.О. учителю інформатики:
15. Оцінити стан та скласти план забезпечення класів комп'ютерною технікою та пристроями, обладнанням для побудови дротової чи бездротової мережі;
16. Створити освітній електронний простір в учительській для можливості роботи з електронним класним журналом педагогічних працівників.
17. Відповідальність за виконання наказу покласти на заступників директора з навчально виховної роботи Сердюк В.М., Пінчук Л.В., завідувача філії Прохоровську І.М.
18. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**В.о. директора Світлана КАСЬЯНЕНКО**

|  |  |
| --- | --- |
| З наказом ознайомлені: | Т.ВОЛИНЕЦЬ |
|  | В. ГАНЖА |
|  | М. КИРУТА |
|  | А. КИХНЕЙ |
|  | Н. КУЛИК |
|  | І. МОРОЗОВА |
|  | Л. ПІНЧУК |
|  | І. ПРОХОРОВСЬКА |
|  | В. СЕРДЮК |

Додаток 1

до наказу Воронізької ЗОШ І -ІІІ ст. ім. П.О. Куліша

№ -ОД від \_\_\_\_\_\_\_

ПЛАН

заходів з упровадження електронного журналу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Строки виконання | Відповідальні |
| 1 | Брати участь у вебінарах, онлайн-зустрічах, з метою підвищення рівня цифрової компетентності, підвищення ефективності управління якістю освіти закладу засобами електронного документообігу | Квітень – травень 2023 | Касьяненко С.В.  Сердюк В.М.  Пінчук Л.В.  Прохоровська І.М |
| 2 | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання щодо впровадження в школі електронного журналу | Квітень – червень 2023 | Сердюк В.М.  Прохоровська І.М. |
| 3 | Організувати методичний порадник для педагогічних працівників з питань впровадження електронного журналу | За потребою | Сердюк В.М.  Пінчук Л.В.  Прохоровська І.М. |
| 4 | Проведення навчальних тренінгів для вчителів з питань впровадження електронного журналу | Квітень – червень 2023 | Робоча група |
| 5 | Розробити Положення про електронний журнал, Інструкцію з упровадження електронного журналу | до 19.06.2023 | Робоча група |
| 6 | Провести засідання педагогічної ради щодо схвалення Положення та Інструкції з упровадження ЕЖ | Червень 2023 | Сердюк В.М. |
| 7 | Провести апробацію вчителями користування  електронним журналом | Квітень – травень 2023 | Сердюк В.М.  Пінчук Л.В.  Прохоровська І.М. |
| 8 | Забезпечити технічну підготовку та підтримку закладу до запровадження роботи електронного журналу | Квітень – серпень 2023 | Кирута М.М.  Кихней А.О. |
| 9 | Провести адміністрування впровадження електронного журналу | Протягом року | Сердюк В.М.  Пінчук Л.В.  Прохоровська І.М. |
| 10 | Організувати роботу з батьками з питань надання роз’яснень щодо впровадження електронного журналу, забезпечення отримання згоди батьків на використання персональних даних | Серпень – вересень 2023 | Класні керівники |
| 11 | Здійснити моніторинг забезпечення закладу  комп’ютерною технікою | Протягом року | Касьяненко С.В.  Кирута М.М.  Прохоровська І.М. |
| 12 | Провести контроль заповнення інформації в електронних журналах | Квітень – червень 2023 | Сердюк В.М.  Пінчук Л.В.  Прохоровська І.М. |
| 13 | Здійснювати контроль ведення електронних журналів | Протягом року | Сердюк В.М.  Пінчук Л.В.  Прохоровська І.М. |
| 14 | Здійснити діагностика стану організації діловодства. Визначення переліку документів, ведення  яких можливо забезпечити лише в електронній формі. | Травень – червень 2023 | Сердюк В.М.  Пінчук Л.В.  Прохоровська І.М. |
| 15 | Провести моніторинг рівня задоволення адміністрації, педагогічних працівників, учнів та батьків результатами впровадження електронного журналу | Грудень 2023 | Сердюк В.М.  Пінчук Л.В.  Прохоровська І.М. |

Заступник директора Валентина СЕРДЮК

з навально-виховної роботи