

**Станіславський заклад повної загальної середньої освіти
Станіславської сільської ради Херсонської області
ім. К.Й. Голобородька**

вул. Свободи, 35, с. Станіслав, Білозерського району Херсонської області, 75051
тел. (247) 53-1-59, e-mail: stanislav_zosh@ukr.net Код ЄДРПОУ 22762236

НАКАЗ

від 01.09.2021

№ 110 о/д

**Про введення електронного журналу
та електронного щоденника
у 2021-2022 навчальному році**

Відповідно до статті 23 Закону України «Про освіту», п. 4 ст. 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», наказу Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 № 676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 за № 1028/32480; наказів Міністерства освіти і науки України від 09.01.2020 № 21 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1362» та від 01.06.2020 № 725 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 10.05.2011 № 423», листа Міністерства освіти і науки України від 03.10.2018 № 1/9-596 «Щодо застосування окремих положень Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», на виконання рішення педагогічної ради (протокол № 1 від 30.08.2021 року) та з метою запровадження електронного класного журналу як альтернативного державного нормативно-фінансового документу, що забезпечує ефективну організацію освітнього процесу, вдосконалення управлінської діяльності, цифрового контролю за освітнім процесом, зберігання даних про навчальні досягнення та облік відвідування учнями закладу освіти, створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу та з метою вдосконалення управлінської діяльності, планування та організації освітнього процесу із застосуванням інформаційних технологій,

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати з 1 вересня 2021 року впровадження в освітню діяльність педагогічного колективу електронного журналу для учнів 1-11 класів.
2. Ведення електронного журналу та електронного щоденника здійснювати на порталі «Нові знання» (<https://nz.ua/>).
3. Затвердити заходи з впровадження електронного журналу в освітній процес (додаток 1).
4. Призначити заступника директора з науково-методичної роботи Квадріціус Л.В. відповідальним за організацію роботи з впровадження електронного журналу.
5. Надати доступ адміністратора заступнику директора з навчально-виховної роботи Діхтярьовій Т.О.
6. Адміністрації закладу освіти:
 - 6.1. Розробити план заходів впровадження електронного журналу на сайті «Нові знання» (додаток 1).

- 6.2. Забезпечити інформування батьківської громадськості щодо функціонування «Електронного журналу» та «Електронного щоденника» на порталі «Нові знання».
- 6.3. Забезпечити щорічне архівування класних електронних журналів в кінці кожного навчального року та їх архівне зберігання до 01.07.2022 р.
7. Заступнику директора з науково-методичної роботи Квадріціус Л.В.:
 - 7.1. Виконувати функції системного адміністратора на порталі «Нові знання».
 - 7.2. Розробити Положення про впровадження та ведення електронного класного журналу в Станіславському ЗПЗСО ім. К.Й. Голобородька.
 - 7.3. Розробити Інструкцію з ведення електронного класного журналу.
 - 7.4. Провести майстер-клас з педагогічними працівниками школи щодо ведення електронних журналів.
 - 7.5. Надавати необхідну методичну допомогу вчителям закладу освіти.
8. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Діхтярьовій Т.О.:
 - 8.1. Здійснювати моніторинг рівня формування електронних баз класів та рівень наповнення інформації електронних журналів педагогічними працівниками закладу освіти до 15.09.2021 р.
 - 8.2. Систематично та своєчасно здійснювати контроль ведення електронних журналів, відповідності зафіксованих проведених уроків вчителями їх календарно-тематичному плануванню та здійсненням обліку відвідування класними керівниками.
9. Класним керівникам, вчителям-предметникам:
 - 9.1. З 01.09.2021 року встановити що електронний класний журнал є обов'язковими для кожного педагогічного працівника закладу освіти паралельно з паперовими класними журналами.
 - 9.2. Інформувати батьків учнів про впровадження електронного журналу в закладі освіти.
 - 9.3. Постійно заповнювати електронні класні журнали під час уроку.
10. Відповідальному за сайт закладу Квадріціус Л.В. розмістити наказ на сайті.
11. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор закладу

Сергій КВАДРІЦІУС

З наказом ознайомлені:

1	Квадріціус Сергій Якович	
2	Діхтярьова Тетяна Олександрівна	
3	Кобець Людмила Вікторівна	
4	Квадріціус Людмила Валеріївна	
5	Безродня Світлана Петрівна	
6	Черниченко Галина Іванівна	
7	Петренко Ірина Миколаївна	
8	Козловська Світлана Іванівна	
9	Кавуньова Антоніна Анатоліївна	
10	Чуприна Світлана Петрівна	

11	Яник Ганна Павлівна	
12	Гапон Тетяна Вікторівна	
13	Тріщанович Ольга Олександрівна	
14	Гончарова Лариса Федорівна	
15	Ковальчук Інна Олександрівна	
16	Іванова Зоя Дмитрівна	
17	Коломоєць Діана Валеріївна	
18	Шуригіна Любов Володимирівна	
19	Білик Оксана Анатоліївна	
20	Сербін Анна Анатоліївна	
21	Медведько Ірина Аркадіївна	
22	Рідкоборода Тетяна Миколаївна	
23	Пилипченко Андрій Юрійович	
24	Квадріціус Надія Сергіївна	
25	Ференц Діна Василівна	
26	Яник Наталя Леонідівна	
27	Яник Олександр Андрійович	
28	Сікоза Анатолій Анатолійович	
29	Пилипченко Юрій Вікторович	
30	Кістін Тетяна Михайлівна	
31	Козакова Олена Володимирівна	
32	Новохацька Людмила Миколаївна	
33	Резніченко Марія Іванівна	
34	Сікоза Ллія Євгеніївна	
35	Мазур Інна Олександрівна	
36	Чижевська Діана Леонідівна	
37	Іванова Катерина Миколаївна	
38	Смутченко Ольга Анатоліївна	
39	Половинка Олена Сергіївна	
40	Карамушка Наталія Володимирівна	
41	Абрамович Максим Ігорович	
42	Існюк Альона Ігорівна	
43	Кравець Олена Олександрівна	
44	Волоткевич Лілія Миколаївна	
45	Іванко Оксана Олександрівна	
46	Лиманич Ірина Юріївна	

План заходів з впровадження електронного журналу та електронного щоденника в Станіславському ЗПЗСО ім. К.Й. Голобородька

№	Заходи	Терміни виконання	Відповідальні
1	Засідання педагогічної ради щодо впровадження в школі електронного журналу та електронного щоденника на порталі «Нові знання»	Серпень	Вчитель інформатики
2	Наказ про організацію роботи та впровадження в школі електронного журналу та електронного щоденника на порталі «Нові знання»	Вересень	Директор
3	Призначення відповідального за організацію роботи з впровадження і електронного журналу та електронного щоденника	Вересень	Директор
4	Технічна підготовка та підтримка до запровадження роботи електронного журналу та електронного щоденника	Впродовж навчального року	Системний адміністратор
5	Адміністрування впровадження електронного журналу та електронного щоденника	Впродовж навчального року	Системний адміністратор
6	Презентація педагогічним працівникам електронного журналу та електронного щоденника на порталі «Нові знання»	Серпень	Вчитель інформатики
7	Проведення нарад за участю педагогічних працівників з питань впровадження електронного журналу та електронного щоденника на порталі «Нові знання»	За потребою	Адміністрація закладу
8	Проведення навчальних тренінгів для вчителів з питань впровадження електронного журналу та електронного щоденника на порталі «Нові знання»	Листопад-травень	Адміністрація закладу
9	Організація роботи з батьками з питань наданням роз'яснень щодо впровадження електронного журналу та електронного щоденника на порталі «Нові знання»	Вересень	Класні керівники
10	Надання консультацій педагогічним працівникам щодо впровадження електронного журналу та електронного щоденника	За потребою	Заступник з НВР
11	Проведення діагностичного опитування щодо розвитку інформаційних компетентностей педагогічних працівників закладу	Жовтень	Адміністрація закладу
12	Заповнення бази даних електронних журналів	Впродовж навчального року	Вчителі-предметники, класні керівники

№	Заходи	Терміни виконання	Відповідальні
13	Забезпечення постійного ведення Електронних журналів	Впродовж року	Класні керівники, вчителі-предметники, адміністрація
14	Контроль заповнення інформації в Електронних журналах	Впродовж року	Заступники директора з навчально-виховної роботи
15	Діагностика стану організації діловодства. Визначення переліку документів, ведення яких можливо забезпечити лише в електронній формі	Листопад-червень	Адміністрація закладу
16	Діагностика рівня задоволення адміністрації, педагогічних працівників, учнів та батьків результатами впровадження електронного журналу та електронного щоденника	Травень	Адміністрація закладу