

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Заларинский район
д. Тыреть2-я
Муниципальное бюджетное учреждение
Второтыретская основная общеобразовательная школа
ИНН 3825003015; КПП 382501001
ОГРН 1023801913354; БИК 042520001

Приказ № 23 от 30.05.2025г.

«О переходе МБОУ Второтыретская ООШ на ББЖ»

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н и статьей 74 ТК РФ «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
План мероприятий по переходу на ББЖ;
Регламент безбумажного ведения ЭЖД;
Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью ЭЖД;
2. Провести внедрение ББЖ в ОО в соответствии с Графиком работ по внедрению ББЖ (Приложение № 1).
3. Использовать ЭЖД для фиксации всех видов урочной и внеурочной деятельности, в том числе уроков, факультативов, кружков, занятий группы продленного дня.
4. Зам. директора по УВР Пушковой Е.Ф.
 - обеспечить контроль за выполнением Графика работ по внедрению ББЖ;
 - 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 учителя информатики Бондарчук А.Н. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖД согласно должностным обязанностям. (При отсутствии сотрудника с соответствующими должностными обязанностями – возложить исполнение указанных обязанностей на конкретного работника приказом).
6. Возложить на зам. директора по УВР Пушкову Е.Ф. обязанности по консультированию учителей по вопросам работы ЭЖД согласно должностным обязанностям. (При отсутствии сотрудника с соответствующими должностными обязанностями – возложить исполнение указанных обязанностей на конкретного работника приказом).
7. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Т.А. Бондарчук

План мероприятий по переходу на ББЖ в МБОУ Второтыретская ООШ

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Предварительный этап		
1.1	Повышение активности пользователей в Системе согласно показателям активности	до 30.05.2025	Пушкова Е.Ф.
2	Подготовительный этап		
2.1	Подготовка материально-технической базы		
2.1.1	Проведение анализа технического оснащения ОО для перехода на ББЖ.	до 30.05.2025	Пушкова Е.Ф., зам. директора по УВР
2.1.2	Составление плана дополнительного оснащения.	до 30.05.2025	Пушкова Е.Ф., зам. директора по УВР
2.1.3	Составление плана дополнительного выделения ресурсов.	до 30.05.2025	Пушкова Е.Ф., зам. директора по УВР
2.1.4	Составление схемы расположения компьютеров в ОО и графика доступа к ним всех сотрудников, участвующих в работе с Системой.	до 30.05.2025	Пушкова Е.Ф., зам. директора по УВР
2.2	Подготовка локальной правовой базы		
2.2.1	Формирование группы разработки (далее - ГР) нормативного и регламентационного обеспечения. Издание приказа руководителя	до 30.05.2025	Бондарчук Т.А., директор
2.2.2	Издание приказа руководителя с утверждением регламента работы ГР и указанием сроков проведения работ.	до 30.05.2025	Бондарчук Т.А., директор
2.2.3	Анализ участниками ГР имеющейся нормативной базы ОО и подготовка проектов документов, включая: - разработка и внесение изменений в действующие локальные правовые акты и подготовка проектов новых документов (локальных правовых актов) ОО, относящихся к ББЖ.	до 20.06.2025	Пушкова Е.Ф., зам. директора по УВР
2.2.4	Организация и проведение общественного обсуждения	до 20.06.2025	Пушкова Е.Ф., зам. директора по УВР

	<p>разработанных проектов документов.</p> <p>(В обсуждении каждого документа должны принять участие все лица, чью деятельность они регламентируют).</p> <p>Провести:</p> <ul style="list-style-type: none"> - административное совещание, - собрание родителей, - классные ученические собрания и др. 		
2.2.5	Проведение педагогического совета по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с уставом).	до 30.06.2025	Бондарчук Т.А., директор
2.2.6	Проведение заседания управляющего совета по рассмотрению и согласованию подготовленных ГР проектов документов (в соответствии с уставом).	до 29.08.2025	Бондарчук Т.А., директор
2.2.7	Приказом директора утвердить регламент деятельности участников образовательного процесса с использованием Системы (в регламенте определяется ответственность лиц за сохранность данных)	до 30.06.2025	Бондарчук Т.А., директор
2.2.9	Издание приказа ОО о переходе на ББЖ и утверждении локальных актов.	до 30.05.2025	Бондарчук Т.А., директор
2.2.10	Доведение до сведения всех заинтересованных сторон приказа руководителя ОО об утверждении и введении в действие принятых локальных правовых актов.	до 30.06.2025	Бондарчук Т.А., директор
2.2.11	Размещение на официальном сайте ОО информации о локальных правовых актах ОО, обеспечивающих ББЖ.	до 29.08.2025	Бондарчук А.Н.
2.3	Подготовка кадров ОО, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся к переходу на ББЖ		
2.3.1	Проведение анализа психологической готовности сотрудников ОО к ББЖ.	до 29.08.2025	Пушкова Е.Ф., зам. директора по УВР

2.3.2	Разъяснительная работа: проведение классных часов для обучающихся с целью информирования о переходе на ББЖ.	до 29.08.2025	Кл. руководители
2.3.3	Разъяснительная работа: проведение родительских собраний для родителей (законных представителей) обучающихся с целью информирования о переходе на ББЖ.	до 29.08.2025	Кл. руководители
2.3.4	Обучение педагогических работников ОО работе с электронным журналом в условиях ББЖ (по мере необходимости) ¹ .	до 29.08.2025	Пушкова Е.Ф., зам. директора по УВР
3	Основной (завершающий) этап		
3.1	Ввод информации по успеваемости обучающихся в Систему.	Ежедневно	Пушкова Е.Ф., зам. директора по УВР
3.2	Контроль ввода информации успеваемости обучающихся в Систему.	Весь период работы	Пушкова Е.Ф., зам. директора по УВР
3.3	Участие в еженедельных селекторных совещаниях с муниципальным координатором.	Еженедельно	Пушкова Е.Ф., зам. директора по УВР
3.3	Формирование отчетности по переходу на ББЖ.	Ежеквартально	Пушкова Е.Ф., зам. директора по УВР