

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ  
«МАГДАЛИНІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА»  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

---

**Н А К А З**

02.09.2023

с/мт Магдалинівка

№ 1

Про затвердження Положення  
про електронний класний журнал

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 8 серпня 2022 року № 707 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі» (zareєстрований у Міністерстві юстиції України 9 вересня 2022 за № 1029/38365), відповідно до статті 13 Закону України від 22.05.2003 №851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг», рішення педагогічної ради школи (онлайн) (протокол № 4 від 26.12.2022) та з метою організації діяльності закладу, планування та організації освітнього процесу із застосуванням інформаційних технологій

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про електронний класний журнал (додаток 1).
2. Призначити Цималую Н.М., заступника директора з навчальної роботи особою за організацію роботи з впровадження електронного журналу у закладі та реалізацію Положення про електронний класний журнал.
3. Оприлюднити на офіційному сайті закладу Положення про електронний класний журнал.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Надія МИЛОСЕРДОВА

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ  
«МАГДАЛИНІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА»  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

---

**Н А К А З**

02.01.2023

с/мт Магдалинівка

№ 1

Про організацію роботи та впровадження  
електронного журналу  
з 16 січня 2023 року

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 8 серпня 2022 року № 707 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі» (zareestrovаний у Міністерстві юстиції України 9 вересня 2022 за № 1029/38365), відповідно до статті 13 Закону України від 22.05.2003 №851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг», рішення педагогічної ради школи (онлайн) (протокол № 4 від 26.12.2022) та з метою вдосконалення управлінської діяльності, планування та організації освітнього процесу із застосуванням інформаційних технологій на основі впровадження інформаційних технологій Системи «Нові знання»

**НАКАЗУЮ:**

1. Розпочати з 16 січня 2023 року впровадження в освітню діяльність електронного журналу для учнів 2-9 класів на платформі «Нові знання».
2. Створити робочу групу щодо підготовки та впровадження електронних журналів у 2-9 класах у складі:
  - Цималая Н.М., заступник директора з навчальної роботи;
  - Везна Л.В., заступник директора з виховної роботи;
  - Бакун О.Л., вчитель - дефектолог;
  - Агапова О.В., вчитель початкових класів;
  - Кулак О.А., інженер – електронник.
3. Робочій групі:
  - 3.1. Оцінити рівень цифрової компетентності педагогів та передбачити заходи щодо її підвищення.
  - 3.2. Надати роз'яснення педагогам щодо переваг їх роботи з електронними журналами на власних мобільних телефонах (смартфонах), урахувавши світову тенденцію використання BYOD технологій («принеси свій власний пристрій»).
  - 3.3. Розробити Інструкції для користувачів (вчителів, учнів, батьків) електронними журналами (до 20.01.2023 р.).

4. Призначити відповідальним за організацію роботи з впровадження електронного журналу, надання необхідної методичної допомоги заступника директора з навчальної роботи Цималую Н.М.

5. Залишити виконання обов'язків відповідальної особи за використання в управлінській діяльності закладу освіти інформаційної технології Системи «Нові знання» за інженером – електронником Кулаком О.А.

6. Кулаку О.А., відповідальній особі за систему «Нові знання»:

6.1. Систематично оновлювати програму «Нові знання» до останньої версії відповідно до інструкцій розміщених на порталі бази.

6.2. Постійно оновлювати дані в системі та забезпечувати їх достовірність.

7. Надати доступ адміністратора для моніторингу ведення журналів, рівня наповнення інформації заступнику директора з навчальної роботи Цималій Н.М.

8. Заступнику директора з навчальної роботи Цималій Н.М.:

8.1. Розробити та затвердити заходи з впровадження електронного журналу в освітній процес (додаток 1).

8.2. Вести моніторинг рівня формування електронних баз 2-9 класів та рівень наповнення інформації відповідно до напрямків контролю.

8.3. Призначити відповідальними за введення інформації в електронних журналах класоводів 2-4 класів, класних керівників 5-9 класів, вчителів-предметників.

9. Класним керівникам 2- 9 класів:

9.1. Проводити з учнями та їх батьками просвітницьку роботу щодо запровадження електронного журналу.

Січень - травень 2023

9.2. Забезпечити отримання згоди батьків на використання персональних даних, необхідних для забезпечення впровадження електронного журналу.

До 20.01.2023 р.

10. Інженеру - електроннику:

10.1. Оцінити стан та скласти план забезпечення класів комп'ютерною технікою та пристроями, обладнанням для побудови дротової чи бездротової мережі

До 20.01.2023 р.

10.2. Створити електронний простір (робоче місце у приміщенні закладу освіти для можливості роботи з електронним класним журналом педагогічних працівників.

До 20.01.2023 р.

11. Кулаку О.А. на сайті закладу:

11.1. Висвітлити наказ, Положення та інструкцію.

11.2. Забезпечити інформування батьківської громадськості щодо функціонування «Електронного журналу» на порталі «Нові знання».

12. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Надія МИЛОСЕРДОВА

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
з впровадження електронного журналу

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальні
1.	Участь у вебінарах, онлайн-зустрічах, з метою підвищення рівня цифрової компетентності, підвищення ефективності управління якістю освіти закладу засобами електронного документообігу	Січень - серпень	Адміністрація
2.	Засідання педагогічної ради щодо впровадження в школі електронного журналу	Грудень	Керівник закладу
3.	Наказ про організацію роботи та впровадження в електронного журналу	Січень	Заступник директора з НР
4.	Проведення нарад за участю педагогічних працівників з питань впровадження електронного журналу	За потребою	Заступник директора з НР
5.	Проведення навчальних тренінгів для вчителів з питань впровадження електронного журналу	Січень - лютий	Робоча група
6.	Розробка Положення про електронний журнал, інструкцій для користувачів (вчителів, учнів, батьків) електронними журналами	Грудень - січень	Заступник директора з НР
7.	Засідання педагогічної ради щодо обговорення та схвалення Положення про електронний журнал	Грудень 2022	Керівник закладу
8.	Апробація вчителями користування електронним журналом	Січень	Заступник директора з НР
9.	Технічна підготовка та підтримка закладу до запровадження роботи електронного журналу	Січень-травень	Інженер електронік
10.	Адміністрування впровадження електронного журналу	Протягом року	Заступник директора з НР

11.	Організація роботи з батьками з питань надання роз'яснень щодо впровадження електронного журналу та електронного щоденнику, забезпечення отримання згоди батьків на використання персональних даних	Січень - травень	Класні керівники 2-9 класів
12.	Моніторинг забезпечення закладу комп'ютерною технікою	Протягом року	Адміністрація
13.	Контроль заповнення інформації в електронних журналах	Січень - травень	Заступник директора з НР
14.	Контроль ведення електронних журналів	Протягом року	Заступник директора з НР
15.	Діагностика стану організації діловодства. Визначення переліку документів, ведення яких можливо забезпечити лише в електронній формі	Травень	Керівник закладу
16.	Моніторинг рівня задоволення адміністрації, педагогічних працівників, учнів та батьків результатами впровадження електронного журналу	Травень	Адміністрація