

**ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА  
I-III СТУПЕНІВ №18  
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

---

**НАКАЗ**

05.09.2022

№

Про організацію роботи з впровадження електронного журналу (ЕКЖ) в Харківській спеціалізованій школі I-III ступенів № 18 Харківської міської ради Харківської області у 2022/2023 навчальному році

Відповідно до Законів України від 22.05.2003 № 851-IV зі змінами від 30.06.2021 №1591-IX, що вводиться в дію з 01.08.2022 «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронний цифровий підпис», наказу Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5 «Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання»; Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 № 676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», Методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 02.09.2020 № 1096, Листа-роз'яснення щодо застосування окремих положень Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти від 03.10.2018 № 1/9-596, наказу Управління освіти Холодногірського району від 05.09.2022 № 48 «Про організацію роботи з впровадження електронного журналу (ЕКЖ) в закладах загальної середньої освіти Холодногірського району у 2022/2023 навчальному році», з метою вдосконалення управлінської діяльності, планування й організації освітнього процесу із застосуванням інформаційних технологій, створення єдиного інформаційного простору, посилення участі батьків в освітньому процесі

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати впровадження в освітню діяльність електронного журналу для учнів 1-11-х класів на платформі «Human».

3 01.09.2022

2. Призначити відповідального за організацію роботи з впровадження електронного журналу вчителя інформатики Агафонову Г.В.

3. Вчителю інформатики Агафоновій Г.А.

3.1. Провести майстер-класи з педагогічними працівниками щодо ведення класних журналів.

До 10.09.2022

3.2. Розробити інструкції для користувачів (вчителів, учнів, батьків).

До 15.09.2022

4. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Панченко О.М., Фінько Т.А.:

4.1. Вести моніторинг рівня формування електронних баз класів та рівень наповнення інформації відповідно до напрямків контролю в рамках розподілу функціональних обов'язків.

Постійно

4.2. Забезпечити роздрукування і прошивку сторінок електронного журналу.

I семестр – грудень 2022

Рік – червень 2023

5. Вчителям школи, класним керівникам:

5.1. Забезпечити інформування батьківської громадськості щодо формування «Електронного журналу» й «Електронного щоденнику» на платформі «Human».

Вересень 2022

5.2. Забезпечити систематичне ведення сторінок класного журналу.

Постійно

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

До 10.09.2022

6. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Панченко О.М. розмістити наказ на сайті закладу освіти.

До 07.09.2022

7. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Фінько Т.А.

ДИРЕКТОР

І.В. БІЛА