



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14»

Республика Дагестан, 367013, г. Махачкала, ул. Даниялова, д. 77. тел. 68-58-20, e-mail: school\_14\_mchk@mail.ru  
ОГРН 1070561001818, ИНН/КПП 0561056513/057101001

**ПРИКАЗ**

10.04.2024 г.

№ 20 - П

**«О переходе на использование РИС «ЭОД»  
в МБОУ «СОШ №14» в 2023-2024 учебном году»**

В соответствии с Постановлением Правительства Республики Дагестан от 09.04.2024 № 103, в рамках реализации Соглашения о сотрудничестве между Правительством города Москвы и Правительством Республики Дагестан при осуществлении мероприятий, направленных на внедрение информационных технологий в сферу образования, от 29.02.2024, согласно письму Минобрнауки РД от 17.04.2024 №06-5622/06-18/24 о переходе на использование РИС «ЭОД» всех ОО республики,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Администраторам МЭШ, назначенным согласно приказу МБОУ «СОШ №14» №13-П от 06.03.2024года, в период опытной эксплуатации системы для запуска промышленной эксплуатации РИС «ЭОД» в 2024/2025 учебном году обеспечить:
  - переход на использование РИС «ЭОД» взамен ЭЖД «Дневник.ру»;
  - заполнение реестра педагогических работников и контингента обучающихся;
  - создание учебных планов, учебных групп и расписания;
  - консультирование педагогов по вопросам работы с ЭЖД.
2. Классным руководителям и учителям-предметникам:
  - принять участие в проводимых обучающих вебинарах по работе в системе;
  - создать календарно-тематическое планирование для созданных учебных групп;
  - использовать ЭЖД для фиксации всех видов урочной деятельности;
  - обеспечить своевременное и качественное выполнение всех мероприятий по работе с ЭЖД;
  - обеспечить своевременностью информационного наполнения ЭЖД и информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости, обучающихся в электронном виде.
3. Заместителям директора по УВР Алибековой Ж.А., Гаджиевой Х.М. организовать контроль за своевременностью и правильностью работы классных руководителей и учителей.
4. Возложить на секретаря учебной части Магомедову М.К. обязанности по заполнению реестра педагогических работников и контингента обучающихся.
5. Возложить на зам. директора по ИОП Майсумову Н.А. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖД: создание учебных планов, учебных групп и расписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Багандов М.Г.-Б.

С приказом ознакомлен(а):

*Магомедов М.К.*

Составитель: Майсумова Н.А.  
Исполнитель: Майсумова Н.А.

