

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ЮГО-ЗАПАДНОЕ ОКРУЖНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение города Москвы  
средняя общеобразовательная школа № 113

117437, г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 118Б

Тел 8(495)335-92-77, E-mail: school@kmail.ru

**ПРИКАЗ**

от 10 декабря 2013г.

№ 144/4

**«О введении электронных журналов /  
электронных дневников (ЭЖ/ЭД)»**

*На основании Приказа ЮЗООУ ДОгМ №697 от 12.09.2013г.*

**ПРИКАЗЫВАЮ**

Обеспечить введение ЭЖ/ЭД обучающихся в 2013/2014 учебном году до 16.12.2013г.:  
на базе системы **new.mcko.ru** с последующим оформлением в виде нормативно-  
финансового документа на бумажном носителе в соответствии с требованиями  
Российского законодательства

1. Вывесить нормативные документы на сайте ОУ до 16 декабря 2013 года.
2. Распределить следующие обязанности за сотрудниками школы и дополнить  
должностные инструкции:
3. Назначить ответственными за своевременное выполнение работ по введению  
электронного журнала /электронного дневника: по ШО №1 Туба Д.С., Еремину Е.В.  
; по ШО № 2 Дмитриеву О.А., Рожкову О.О.
4. Заместителям директора по УВР ШО № 1 Ереминой Е.В., Виноградовой Н.Л.  
, по ШО № 2 Дмитриевой О.А., Рожковой О.О.:  
- обеспечить проведение родительских собраний с целью ознакомления с возможностями  
ЭЖ/ЭД.  
- по окончании учебного года распечатывать журналы на бумажном носителе,  
прошнуровывать, опечатывать и сдавать в архив.  
- подготовить должностные инструкции ответственных за ЭЖ/ЭД, обеспечить хранение  
бумажных копий журналов.
5. По ШО № 1 Туба Д.С.; по ШО № 2: Технику Воронковой Т. Е.:  
осуществлять резервное копирование базы ЭЖ/ЭД на внешние носители информации не  
реже 1 раза в две недели.

Директор ГБОУ СОШ №113



Н.Л. Сухорукова