

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛІЦЕЙ №11»
КАМ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Н А К А З

01 09 2026

№ 40

**Про продовження роботи
електронного класного журналу**

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Про електронні комунікації», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації», наказів Міністерства освіти і науки України від 10 травня 2011 року № 423 «Про затвердження єдиних зразків обов'язкової ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності», від 25 червня 2018 року № 676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», від 08 серпня 2022 року №707 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі», з урахуванням листа Міністерства освіти і науки України від 03 жовтня 2018 року № 1/9-596 «Щодо застосування окремих положень Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» та з метою забезпечення оперативності, достовірності та цілісності інформації, що використовується в освітній діяльності, спрощення ведення ділової документації в закладі освіти, організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити запровадження ведення «електронного класного журналу» для учнів 1-11 класів ліцею з 01.09.2026 року з використанням освітньої платформи «Моя школа», <https://app.moiashkola.ua>

З 01.09.2026 р.

2. Призначити відповідальною особою за організацію роботи електронного журналу на освітній платформі «Моя школа» інженера-електроніка Олійник Н.В.

З 01.09.2026 р.

3. Відповідальній особі інженеру-електроніку Олійник Н.В.:

3.1 Систематично оновлювати програму на платформі «Моя школа» до останньої версії відповідно до інструкцій з метою безперебійної та чіткої роботи на освітній платформі.

3.2 За потребою оновлювати дані в системі, та забезпечувати їх достовірність.

3.3 Надати доступ адміністрації ліцею для здійснення моніторингу ведення журналів педагогами, моніторингу рівня навчальних досягнень здобувачів освіти та можливості надавати необхідну інформацію членам колективу через платформу.

Термін постійно

4. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Гарназі А.М., Кантовій Г.О., Косинській А.В., Марахіній Г.О., Кузьміній М.Ю., Биданцевій М.Г.:

4.1 Здійснювати контроль за веденням електронних журналів не менше ніж 2 рази на семестр.

4.2 Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти та відвідування ними навчальних занять з метою недопущення зниження рівня навчальних досягнень та своєчасного реагування на проблеми.

Термін щомісяця

5. Вчителям закладу:

5.1 Своєчасно та ретельно вести власні предметні сторінки відповідно до діючих вимог і інструкцій ведення електронного журналу.

5.2 Всі записи здійснювати виключно державною мовою, крім предметів іноземної мови (англійська, німецька, французька).

Термін постійно

6. Класним керівникам:

6.1 Проводити з учнями ліцею та їхніми батьками просвітницьку роботу щодо користування електронним журналом.

Термін постійно

6.2 Моніторити дані щодо навчальних досягнень учнів та надавати їх батькам для ознайомлення з метою недопущення освітніх втрат та зниження якості навчання здобувачами освіти.

Термін щомісяця

7. Організацію виконання цього наказу покласти на заступників директора з навчально-виховної роботи, контроль залишаю за собою.

Директор

Ознайомлені



Алла ГАРНАГА

Ганна КАНТОВА

Анастасія КОСИНСЬКА

Тетяна ЗЕМЛЯНА

Ганна МАРАХІНА

Марина БИДАНЦЕВА

Наталія ОЛІЙНИК