

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ №31

Симферополя

О.И. Скребева

Приказ № 546-А от 20.08.2020 г

**План работ МБОУ « СОШ №31» 3 г. Симферополя  
по внедрению электронного журнала**

№п/п	Мероприятия	Этап	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
	<b>Работа с кадрами</b>				
1.	Ознакомление сотрудников и органов самоуправления ОО с особенностями ведения ЭЖ и предстоящими соответствующими изменениями в деятельности преподавателей.	подготовительный	До 28 августа	Зам. дир. по УВР по кругу полномочий	
2.	Организация неформального обсуждения и согласование подходов участников образовательного процесса к внедрению и использованию ЭЖ	подготовительный	До 28 августа	Зам. дир. по УВР по кругу полномочий	
3.	Проведение анализа уровня ИКТ - компетентности сотрудников ОО, ее соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ	подготовительный	До 28 августа	Зам. дир. по УВР по кругу полномочий	
4.	Проведение анализа психологической готовности сотрудников ОО к инновационной деятельности и повышению квалификации	подготовительный	До 25 августа	Баукина И.С.	
5.	Распределить обязанности по работе с ЭЖ между сотрудниками ОО, участвующими во внедрении, способы их взаимодействия и стимулирования	подготовительный	До 1 сентября	Чепурко Е.Н.	
6.	Составить график консультаций сотрудников ОО для работы с ЭЖ.	согласование и принятие нормативного и	До 1 сентября	Чепурко Е.Н.	

№п/ п	Мероприятия	Этап	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
		регламентационного обеспечения			
	<b>Техническое обеспечение</b>				
1.	Провести анализ выбранного программного обеспечения для работы с ЭЖ на соответствие разработанным функциональным требованиям к информационным системам ведения ЭЖ	подготовительный	До 01.09	Асанов Э.Э.	
2.	Проведение анализа технического оснащения ОО, определить состав технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ	подготовительный	До 01.09	Асанов Э.Э.	
3.	Составить план дополнительного выделения ресурсов для достижения оптимального и желательного уровней внедрения ЭЖ в ОО	подготовительный			
4.	Определить ответственных за имеющиеся и планируемые к получению средства ИКТ-инфраструктуры с учетом распределения этих средств по помещениям ОО	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения			
5.	Определить настройки ЭЖ, порядок заполнения исходных массивов данных и т.д.	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 01.09	Асанов Э.Э. Чепурко Е.Н.	
6.	Назначить администратора ЭЖ, ответственного за комплекс работ по техническому использованию ЭЖ сотрудниками ОО, организацию консультирования сотрудников и оказания необходимой помощи в ходе работы с ЭЖ	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 01.09	Асанов Э.Э.	

№п/п	Мероприятия	Этап	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
7.	Провести анализ наличия минимального набора необходимых функций в части учета выполнения учебной программы и необходимо обеспечить инструментарий для отражения их в электронной форме в выбранной системе ЭЖ для принятия решения о полной замене традиционного документооборота ОО на бумажных носителях на электронный.	начало использования ЭЖ	До 01.09	Асанов Э.Э. Чепурко Е.Н.	
<b>Разработка локальной нормативной базы введения ЭЖ и ЭД</b>					
1.	Формирование группы разработки (ГР) нормативного и регламентационного обеспечения.  Издание приказа руководителя или принятие решения Управляющего совета (УС) о составе ГР	подготовительный	До 20 августа	Чепурко Е.Н.	
2.	Анализ участниками рабочей группы имеющейся нормативной базы ОО и подготовка проектов локальных актов	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	До 01.09	Члены рабочей группы	
3.	Организация и проведение общественного обсуждения разработанных проектов документов.  Провести: - административное совещание, - собрание трудового коллектива, - собрание родителей, - классные ученические собрания и др.	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	До 01.09	Скребец О.Н.	
4.	Проведение педагогического совета по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом ОО)	согласование и принятие нормативного и регламентационного	До 01.09	Баукина И.С. Чепурко Е.Н.	

№п/п	Мероприятия	Этап	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
		обеспечения			
5.	Проведение заседания Совета школы по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом ОО)	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 01.09	Скребец О.Н.	
6.	Подготовка и заключение договоров, регулирующих отношения по использованию ЭЖ, в том числе определяющих юридически обязывающую ответственность сторонней организации за сохранность данных	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 01.09	Скребец О.Н.	
7.	Утвердить Регламент ведения ЭлЖур	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 01.09	Чепурко Е.Н.	
8.	Утвердить Регламент предоставления услуги электронный дневник.	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 01.09	Чепурко Е.Н.	
9.	Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ	До 01.09	Классные руководители	
10.	Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ	До 01.09	Классные руководители	

№п/п	Мероприятия	Этап	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
11	Доведение до сведения всех заинтересованных сторон приказа директора ОО об утверждении и введении в действие принятых локальных актов	начало использования ЭЖ	До 01.09	Таранова Л.Д.	
12	Разместить на официальном сайте ОО в подразделе «Электронный журнал» информацию о локальных нормативных правовых актах ОО, обеспечивающих переход к использованию ЭЖ	начало использования ЭЖ	До 01.09	Асанов Э.Э.	
<b>Информационное обеспечение ЭЖ</b>					
1.	Подготовка информации для базы данных ЭЖ	подготовительный		Чепурко Е.Н. Стреха В.Г. Классные руководители	
2.	Заполнение базы данных в соответствии с разработанным регламентом	подготовительный		Чепурко Е.Н. Стреха В.Г. Асанов Э.Э. Классные руководители	
3.	Проведение контроля правильности заполнения информации в ЭЖ	начало использования ЭЖ		Чепурко Е.Н. Стреха В.Г. Классные руководители	