

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБОУ «Сакская СШ № 2

им. Героя Советского Союза

З.А. Космодемьянской»

Л.В.Петрик



Приказ от 01.09.2020г. №175/1

*План
работ по внедрению Электронного журнала
в МБОУ « Сакская СШ № 2 им. Героя Советского союза З.А. Космодемьянской»*

<i>№п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Этап</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
<i>Работа с кадрами</i>				
1	Ознакомление сотрудников, органов самоуправления (Управляющий совет, Попечительский совет, Совет старшекласников) ЭЖ и предстоящими соответствующими изменениями в деятельности преподавателей	подготовительный	сентябрь	Петрик Л.В, директор
2	Организация неформального обсуждения и согласование подходов участников образовательного процесса к внедрению и использованию ЭЖ	подготовительный	сентябрь	Штокаленко Е.А., зам.директра по УВР

3	Проведение анализа уровня ИКТ - компетентности сотрудников ООО, ее соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ	подготовительный	сентябрь	Штокаленко Е.А., зам.директра по УВР
4	Проведение анализа психологической готовности сотрудников ООО к инновационной деятельности и повышению квалификации	подготовительный	сентябрь	Штокаленко Е.А., зам.директра по УВР, педагог-психолог
5.	Определить состав работников , участвующих во внедрении ЭЖ	подготовительный	сентябрь	Штокаленко Е.А., зам.директра по УВР
6.	Распределить обязанности по работе с ЭЖ между сотрудниками , участвующими во внедрении, способы их взаимодействия и стимулирования	подготовительный	сентябрь	Петрик Л.В., директор
7.	Составить программу и график обучения сотрудников для работы с ЭЖ. Издание приказа по ООО о проведении обучения (повышения квалификации) сотрудников	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	сентябрь	Штокаленко Е.А., зам.директра по УВР

8.	Определить состав сотрудников , выполняющих те или иные задачи по внедрению и использованию ЭЖ;	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	сентябрь	Штокаленко Е.А., зам.директра по УВР
<i>Техническое обеспечение</i>				
1.	Провести анализ выбранного программного обеспечения для работы с ЭЖ на соответствие разработанным функциональным требованиям к информационным системам ведения ЭЖ	подготовительный	сентябрь	Сыров А.В., учитель информатики
2.	Проведение анализа технического оснащения , определить состав технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ	подготовительный	сентябрь	Петрик Л.В., директор, Сыров А.В., учитель информатики
3.	Составить план дополнительного оснащения для достижения оптимального и желательного уровней внедрения ЭЖ	подготовительный	Сентябрь-октябрь	Петрик Л.В., директор, Чистюхин В.В., зам.директора по АХЧ
4.	Составить план дополнительного выделения ресурсов для достижения оптимального и желательного уровней внедрения ЭЖ	подготовительный	До декабря 2020 г	Петрик Л.В., директор, Чистюхин В.В., зам.директора по АХЧ

5.	Составить схему расположения компьютеров в школе и график доступа к ним всех сотрудников, участвующих во внедрении ЭЖ и ЭД	подготовительный	До декабря 2020 г	Сыров А..В., учитель информатики
6.	Определить ответственных за имеющиеся и планируемые к получению средства ИКТ- инфраструктуры с учетом распределения этих средств по помещениям ОУ	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	сентябрь	Петрик Л.В., директор
7.	Определить настройки ЭЖ, порядок заполнения исходных массивов данных и т.д.	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Сентябрь	Штокаленко Е.А., зам.директра по УВР
8.	Назначить администратора ЭЖ, ответственного за комплекс работ по техническому использованию ЭЖ сотрудниками ОУ, организацию консультирования сотрудников и оказания необходимой помощи в ходе работы с ЭЖ	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	сентябрь	Петрик Л.В., директор
9.	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 ОУ на бумажных носителях на электронный.	начало использования ЭЖ	сентябрь	Петрик Л.В., директор

<i>Разработка локальной нормативной базы введения ЭЖ и ЭД</i>				
1.	Формирование группы разработки (ГР) нормативного и регламентационного обеспечения. Издание приказа руководителя или принятие решения Управляющего совета (УС) о составе ГР	подготовительный	сентябрь	Петрик Л.В., директор
2.	Издание приказа руководителя с утверждением регламента работы ГР и указанием сроков проведения работ	подготовительный	сентябрь	Петрик Л.В., директор
3.	Анализ участниками рабочей группы имеющейся нормативной базы ОУ и подготовка проектов документов, включая: - план работ по реализации модели функционирования ОУ с использованием ЭЖ; - Разработка и внесение изменений в действующие локальные акты и подготовка проектов новых документов (локальных нормативных актов) ОУ, относящихся к использованию ЭЖ	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	Сентябрь-октябрь	Штокаленко Е.А., зам.директора по УВР
4.	Организация и проведение общественного обсуждения разработанных проектов документов. (В обсуждении каждого документа должны принять участие все лица, чью деятельность они регламентируют). Провести: - административное совещание, - собрание трудового коллектива, - собрание родителей, - классные ученические собрания и др.	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	сентябрь	Петрик Л.В., директор

5.	Организация работы по соблюдению при использовании ЭЖ требований и норм Федерального Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных»	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	сентябрь	Петрик Л.В., директор
6.	Проведение педагогического совета по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом ОУ)	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	сентябрь	Петрик Л.В., директор
7.	Проведение заседания Управляющего совета (иного органа общественного управления) ОУ по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом ОУ)	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	сентябрь	Петрик Л.В., директор
8.	Согласование ряда документов с Учредителем и иными структурами в соответствии с действующим в округе регламентом использования ЭЖ в ОУ, в случае отказа от ведения классных журналов на бумажном носителе	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	сентябрь	Петрик Л.В., директор
9.	(В случае выбора для внедрения информационной системы ЭЖ, расположенной на внешних серверах, администрирование которой ведется сторонней организацией) 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	сентябрь	Петрик Л.В., директор

10	Приказом директора утвердить Регламент деятельности участников образовательного процесса с использованием ЭЖ (в регламенте определяется ответственность лиц за сохранность данных)	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	сентябрь	Петрик Л.В., директор
11	Утвердить регламенты деятельности отдельных участников образовательного процесса, связанные с использованием ЭЖ, в том числе положения о подразделениях, измененные (расширенные) должностные инструкции.	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Сентябрь	Петрик Л.В., директор
12	Распределить функции служб ОУ, включенных в Регламенты деятельности, по работникам, группам работников ОУ, подразделениям и внешним структурам.	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Сентябрь	Петрик Л.В., директор
13	Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ	Сентябрь-октябрь	Штокаленко Е.А., зам.директра по УВР
14	Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ	Сентябрь-октябрь	Штокаленко Е.А., зам.директра по УВР
15	Издание приказа о начале использовании ЭЖ с утверждением плана работ по реализации модели функционирования ОУ с использованием ЭЖ	начало использования ЭЖ	Сентябрь	Петрик Л.В., директор
16	Доведение до сведения всех заинтересованных сторон приказа директора ОУ об утверждении и введении в действие принятых локальных актов	начало использования ЭЖ	Сентябрь	Петрик Л.В., директор

17	Разместить на официальном сайте ОУ в подразделе «Электронный журнал» информацию о локальных нормативных правовых актах ОУ, обеспечивающих переход к использованию ЭЖ	начало использования ЭЖ	Сентябрь	Петрик Л.В., директор, Сыров А.В., учитель информатики
18	Провести оценку соответствия созданных в ОУ условий критериям применимости ЭЖ, согласно разработанным критериям	начало использования ЭЖ	Сентябрь	Петрик Л.В., директор, Сыров А.В., учитель информатики
19	Ввод информации по успеваемости учащихся в электронные дневники, журналы.	начало использования ЭЖ	Ежедневно	Штокаленко Е.А., зам.директра по УВР, учителя-предметники
20	Контроль за организацией работ по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	начало использования ЭЖ	Весь период работы	Штокаленко Е.А., зам.директра по УВР
21	Формирование отчетности по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	начало использования ЭЖ	Ежеквартально	Штокаленко Е.А., зам.директра по УВР

<i>Информационное обеспечение ЭЖ</i>				
1	Подготовка информации для базы данных ЭЖ	подготовительный	Сентябрь	Штокаленко Е.А., зам.директра по УВР
2	Заполнение базы данных в соответствии с разработанным регламентом	подготовительный	Сентябрь	Штокаленко Е.А., зам.директра по УВР, классные руководители
3	Проведение контроля правильности заполнения информации в ЭЖ	начало использования ЭЖ	Сентябрь- октябрь	Штокаленко Е.А., зам.директра по УВР

