

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ЗОИ АНАТОЛЬЕВНЫ КОСМОДЕМЬЯНСКОЙ»
ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «САКСКАЯ СШ №2 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА З. А. КОСМОДЕМЬЯНСКОЙ»)

РАССМОТРЕН
Педагогический совет МБОУ
«Сакская СШ №2 им. Героя
Советского Союза
З. А. Космодемьянской»
(протокол от 30.08.2021 № 9)

УТВЕРЖДЕН
приказ МБОУ
«Сакская СШ №2 им. Героя
Советского Союза
З. А. Космодемьянской»
от 31.08.2021 № 161

Регламент оказания помощи при работе в электронном журнале

I. Общие положения

1.1. Регламент оказания помощи при работе с электронным журналом определяет график и условия оказания помощи педагогам МБОУ «Сакская СШ №2 им. Героя Советского Союза З. А. Космодемьянской» при работе с электронным журналом успеваемости (далее – ЭЖ).

1.2. Регламент подразумевает описание условий оказания помощи, включая распределение обязанностей и необходимую для оказания помощи информацию.

1.3. Введение электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности является составной частью работы по внедрению ИКТ в процесс управления общеобразовательным учреждением, введению электронного документооборота.

1.4. При подготовке регламента оказания помощи при работе в Электронном Журнале учитывались следующие характеристики:

- уровень ИКТ-компетентности сотрудников ОУ, её соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ;
- психологическую готовность сотрудников ОУ к инновационной деятельности и повышению квалификации;
- техническое оснащение и возможность дополнительного оснащения ОО;
- расположение компьютеров в ОУ и организация доступа к ним.

II. Обучение (консультирование) педагогов

2.1. Обучение (консультирование) педагогов МБОУ «Сакская СШ №2 им. Героя Советского Союза З. А. Космодемьянской» проводит Администратор не реже 1 раза в четверть по следующим направлениям:

- Обучение педагогов технологиям работы с ЭЖ.
- Консультирование по вопросам подготовки календарно-тематических планов в ЭЖ, в том числе с использованием режимов импорта/экспорта.
- Консультирование по вопросам организации ввода текущих отметок в ЭЖ.
- Консультирование по вопросам организации ввода итоговых отметок в ЭЖ.

- Консультирование педагогов по работе с модулем «Анализ успеваемости» для получения отчетной документации по успеваемости обучающихся и посещаемости занятий.
- Консультирование педагогов по работе с сервисом «Электронный дневник» для организации оперативного получения родителями (законными представителями) учащихся информации об образовательном процессе.

2.2. Обучение (консультирование) педагогов по оказанию помощи при работе в ЭЖ проводится в кабинете № 18 (кабинет информатики) в понедельник и четверг с 14.00 до 15.00.

2.3. Вопросы, замечания и предложения по улучшению работы ЭЖ фиксируются в «Журнале оказания консультационной помощи».

III. Ответственность

3.1. Заместитель директора по УВР: обеспечивает методическое сопровождение учителей по работе с ЭЖ.

3.2. Администратор: обеспечивает техническую работу ЭЖ., оказывает консультативную техническую помощь учителям по вопросам ведения ЭЖ.

С регламентом ознакомлены :

Штокаленко Е.А.	
Куртмаметова Э.А.	
Пухова Е.А.	
Тишковская И.В.	
Гутова С.С.	
Шуляченко О.А.	

