

План мероприятий по переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости учащихся МАОУ «СОШ № 110»

№п/п	Мероприятия	Этап	Сроки	Ответственные
Работа с кадрами				
1.	Ознакомление большинства сотрудников и органов самоуправления ОО с различными вариантами ЭЖ и предстоящими соответствующими изменениями в деятельности преподавателей	подготовительный	В течение года	Администрация школы
2.	Организация неформального обсуждения и согласование подходов участников образовательного процесса к внедрению и использованию выбранного ЭЖ	подготовительный	В течение года	Администрация школы
3.	Проведение анализа уровня ИКТ - компетентности сотрудников ОО, ее соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ	подготовительный	В течение года	Администрация школы
4.	Проведение анализа психологической готовности сотрудников ОО к инновационной деятельности и повышению квалификации	подготовительный	В течение года	Администрация школы
5.	Определить состав работников ОО, участвующих во внедрении ЭЖ	подготовительный	В течение года	Администрация школы
6.	Распределить обязанности по работе с ЭЖ между сотрудниками ОО, участвующими во внедрении, способы их взаимодействия и стимулирования	подготовительный	В течение года	Администрация школы
7.	Определить состав сотрудников ОО или подразделения, выполняющих те или иные задачи по внедрению и использованию ЭЖ;	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	В течение года	Администрация школы
8.	Обучение педагогических работников школы с ЭЖ в условиях безбумажного ведения журнала успеваемости (по мере необходимости)	подготовительный	Сентябрь 2017	Кребс И.А., заместитель директора по УВР
Техническое обеспечение				
1.	Проведение анализа технического оснащения ОО, определить состав технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ	подготовительный	Март-май	Администрация школы
2.	Составить план дополнительного оснащения для достижения оптимального и желательного уровней внедрения ЭЖ в ОО	подготовительный	Май 2017	Администрация школы
3.	Определить настройки ЭЖ, порядок заполнения исходных массивов данных и т.д.	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Август 2017	Заместитель директора по УВР
4.	Назначить администратора ЭЖ, ответственного за комплекс работ по техническому использованию ЭЖ сотрудниками ОО, организацию консультирования сотрудников и оказания необходимой помощи в ходе	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Август 2017	Директор

	работы с ЭЖ			
Разработка локальной нормативной базы введения ЭЖ и ЭД				
1.	Формирование рабочей группы (РГ) нормативного и регламентационного обеспечения. Издание приказа руководителя о составе РГ	подготовительный	Июнь 2017	Директор
2.	Анализ участниками рабочей группы имеющейся нормативной базы ОО и подготовка проектов документов, включая: - план работ по реализации модели функционирования ОО с использованием ЭЖ; - Разработка и внесение изменений в действующие локальные акты и подготовка проектов новых документов (локальных нормативных актов) ОО, относящихся к использованию ЭЖ	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	Август 2017	Заместитель директора по УВР
3.	Организация и проведение общественного обсуждения разработанных проектов документов. Провести: - административное совещание, - общее собрание работников, - собрание родителей, - классные ученические собрания и др.	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	Август-сентябрь 2017	Директор, классные руководители
4.	Организация работы по соблюдению при использовании ЭЖ требований и норм Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" . Подготовка комплекта документов по работе с персональными данными, в т.ч. Получение согласия на обработку персональных данных	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	Август-сентябрь 2017	Директор, классные руководители
5.	Проведение педагогического совета по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом ОО)	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Август 2017	Директор, заместители директора по УВР
6.	Утверждение приказом директора регламента деятельности участников образовательного процесса с использованием ЭЖ (в регламенте определяется ответственность лиц за сохранность данных)	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Август 2017	Директор
7.	Утверждение локальных актов, относящихся к использованию ЭЖ, в том числе измененных (расширенных) должностных инструкций	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Август 2017	Директор
8.	Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ	Сентябрь 2017	Классные руководители
9.	Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ	Сентябрь 2017	Классные руководители
10	Издание приказа о начале использования ЭЖ с утверждением плана работ по реализации модели функционирования ОО с использованием ЭЖ;	начало использования ЭЖ	Август 2017	Директор
11	Доведение до сведения всех заинтересованных сторон приказа директора ОО об утверждении и введении в действие принятых локальных актов	начало использования ЭЖ	Сентябрь 2017	Администрация школы
12	Разместить на официальном сайте ОО в	начало	Сентябрь-октябрь	Кребс И.А.,

	подразделе «Электронный журнал» информацию о локальных нормативных правовых актах ОО, обеспечивающих переход к использованию ЭЖ	использования ЭЖ	2017	заместитель директора по УВР
13	Ввод информации по успеваемости учащихся в электронные дневники, журналы.	начало использования ЭЖ	Ежедневно	Классные руководители, учителя-предметники
14	Контроль за организацией работ по внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	начало использования ЭЖ	Весь период работы	Заместители директора по УВР
15	Формирование отчетности по переходу на безбумажный вариант журналов успеваемости	начало использования ЭЖ	Ежеквартально	Кребс И.А., заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение ЭЖ				
1.	Подготовка информации для базы данных ЭЖ	подготовительный	Август 2017	Заместители директора по УВР
2.	Заполнение базы данных в соответствии с разработанным регламентом	подготовительный	Август-сентябрь 2017	Рабочая группа, классные руководители
3.	Проведение контроля правильности заполнения информации в ЭЖ	начало использования ЭЖ	Весь период работы	Заместители директора по УВР