

ПЛАН
работ по внедрению электронного журнала в МБОУ «Крайненская средняя школа»
в подсистеме «Электронный журнал» Автоматизированной информационной системы
«Крымская республиканская образовательная сеть»

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Изучение нормативной базы по переходу на электронную форму ведения журналов успеваемости обучающихся	июнь, 2021 г.	Администрация школы
2.	Разработка локальных актов при ведении и использовании электронной системы учета успеваемости обучающихся в МБОУ «Крайненская средняя школа»	до 01.07.2021 г.	Администрация школы
3.	Размещение на официальном сайте учреждения локальных актов о переходе на безбумажный вариант ведения учета успеваемости обучающихся в МБОУ «Крайненская средняя школа»	до 12.08.2021 г.	Администрация школы
4.	Организация разъяснительной работы и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по ИС ЭЖ в рамках родительских собраний, фиксация факта ознакомления в протоколе	постоянно	Классные руководители 1-11 классов
5.	Мониторинг использования ИС ЭЖ в части размещения информации:		Бекирова В.С., зам. директора по УВР
	- в разделе «Организация»;	до 01.07.2021 г.	
	- в разделе «Администрация»;	до 01.07.2021 г.	
	- в разделе «Специалисты»;	до 01.07.2021 г.	
	- в разделе «Учителя»;	до 01.07.2021 г.	
	- в разделе «Классы»;	до 01.07.2021 г.	
	- в разделе «Ученики»;	до 01.07.2021 г.	
	- загрузки календарно-тематического планирования и расписания;	до 01.09.2021 г.	
	- регистрации обучающихся и родителей (законных представителей) в ИС ЭЖ	до 30.09.2021 г.	
6.	Ознакомление сотрудников с особенностями ведения ИС ЭЖ и предстоящими соответствующими изменениями в деятельности учителей-предметников	до 27.08.2021 г.	Бекирова В.С., зам. директора по УВР
7.	Проведение анализа уровня ИКТ - компетентности сотрудников, ее соответствие требованиям, необходимым для работы с ИС ЭЖ	до 27.08.2021 г.	Бекирова В.С., зам. директора по УВР
8.	Распределить обязанности по работе с ИС ЭЖ между сотрудниками, участвующими во внедрении, способы их взаимодействия и стимулирования	до 27.08.2021 г.	Кучерявая Г.В., директор школы, Бекирова В.С., зам. директора по УВР

9.	Провести анализ выбранного программного обеспечения для работы с ИС ЭЖ на соответствие разработанным функциональным требованиям к информационным системам ведения электронного журнала	до 27.08.2021 г.	Бекирова В.С., зам. директора по УВР
10.	Провести анализ технического оснащения, определить состав технических средств, задействованных в работах по внедрению ИС ЭЖ	до 27.08.2021 г.	Бекирова В.С., зам. директора по УВР
11.	Определить настройки ИС ЭЖ, порядок заполнения исходных массивов данных и т.д. с учетом регламента	до 27.08.2021 г.	Бекирова В.С., зам. директора по УВР
12.	Проведение анализа участниками рабочей группы имеющейся нормативной базы и подготовка проектов локальных актов	до 27.08.2021 г.	Рабочая группа
13.	Организация и проведение общественного обсуждения разработанных проектов локальных актов	до 27.08.2021 г.	Рабочая группа
14.	Провести: - совещание при директоре, - собрание трудового коллектива, - собрание родителей обучающихся, - классные ученические собрания и др.	до 30.09.2021 г.	Работники школы
15.	Проведение педагогического совета по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой локальных актов (в соответствии с Уставом)	до 01.09.2021 г.	Бекирова В.С., зам. директора по УВР
16.	Подготовка и заключение договоров, регулирующих отношения по использованию ИС ЭЖ, в том числе определяющих юридически обязывающую ответственность сторонней организации за сохранность данных	до 01.07.2021 г.	Кучерявая Г.В., директор школы
17.	Утвердить локальные акты по работе с информационной системой ЭЖ и ЭД	до 01.07.2021 г.	Бекирова В.С., зам. директора по УВР
18.	Разместить на официальном сайте учреждения в подразделе «Электронный журнал» информацию о локальных нормативных правовых актах учреждения, обеспечивающих переход к использованию ИС ЭЖ	до 12.08.2021 г.	Бекирова В.С., зам. директора по УВР