

ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ Щебетовская школа им М.А.Македонского по реализации
функционирования модели использования электронных журналов успеваемости в
2021/2022 учебном году

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Работа с кадрами				
1.1	Составить программу и график обучения сотрудников ОО для работы с ЭЖ. Издание приказа по ОО о проведении обучения (повышения квалификации) сотрудников	Август 2021	Директор	
1.2	Определить состав сотрудников ОО или подразделения, выполняющих те или иные задачи по внедрению и использованию ЭЖ	Август 2021	Директор	
2. Техническое обеспечение				
2.1	Определить ответственных за имеющиеся и планируемых к получению средства ИКТ – инфраструктуры с учётом распределения этих средств по помещениям ОО	Август 2021	Заместитель директора по УВР	
2.2.	Определить настройки ЭЖ, порядок заполнения исходных массивов данных и т.д.	Август 2021	Заместитель директора по УВР	
2.3	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	Август 2021	Директор	
3. Разработка локальной нормативной базы введения ЭЖ и ЭД				
3.1	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	Август 2021	Рабочая группа	

	(локальных нормативных актов)ОО, относящиеся к использованию ЭЖ			
3.2	Организация и проведение общественного обсуждения разработанных проектов документов. Провести: -административное совещание, -собрание трудового коллектива -собрание родителей, -классные ученические собрания	Август 2021	Директор	
3.3	Организация работы по соблюдению при использовании ЭЖ требований и норм Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных». Подготовка комплекта документов по работе с персональными данными, в т.ч. получение согласия на обработку персональных данных	Август 2021	Рабочая группа	
3.4	Проведение педагогического совета по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом ОО)	Август 2021	Директор	
3.5	Проведение заседания трудового коллектива ОО по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом ОО)	Август 2021	Председатель ПО, Рабочая группа	
3.6.	Подготовка и заключение договора, регулирующего отношения по использованию ЭЖ, в том числе определяющего юридически обязывающую ответственность сторонней организации за сохранность данных	Июнь 2021	Директор	
3.7	Утверждение Регламента деятельности участников образовательного процесса с использованием ЭЖ	Август 2021	Директор	
3.8	Распределение функциональных обязанностей по работникам реализующим работу в ЭЖ/ЭД	Август 2021	Директор	
3.9	Организация знакомства и	Сентябрь 2021	Классные	

	обучения учащихся с работой ЭЖ/ЭД		руководители	
3.10	Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД	Сентябрь 2021	Классные руководители	
3.11	Размещение на официальном сайте ОО и подразделе «Электронный журнал» информация о локальных нормативных правовых актах ОО, обеспечивающих переход к использованию ЭЖ	Сентябрь 2021	Ответственный за сайт	
3.12	Проведение оценки соответствия созданных в ОО условий применения ЭЖ	Сентябрь 2021	Рабочая группа	
3.13	Ввод информации по успеваемости учащихся в электронные дневники. журналы	Август	Технический специалист	
3.14	Контроль за организацией работ по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	постоянно	Директор, зам. директора по УВР	
3.15	Формирование отчётности по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости.	по запросам	Директор, зам. директора по УВР	
4. Информационное обеспечение ЭЖ				
4.1.	Проведение контроля правильности заполнения информации в ЭЖ	постоянно	Директор, зам. директора по УВР	
4.2	Обязательное размещение информации на официальном сайте	По мере необходимости	Ответственный за сайт	
4.3	Своевременное и оперативное доведение информации по техническому обеспечению, методическому сопровождению, аналитическим данным и пр. до сведения лиц, имеющих непосредственное отношение к реализации проекта по внедрении информационной системы «Электронный журнал «ЭлЖур»	По мере необходимости	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители	