

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 7 Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**



**ПЛАН РАБОТЫ
по реализации функционирования модели
МБОУ Школа № 7 с использованием электронных журналов**

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Работа с кадрами				
1.	Внесение изменений в график курсовой подготовки педагогов на основе анализа ИКТ-компетентности	сентябрь 2020г.	Жолондковская Т.П., заместитель директора по УВР	
2.	Проведение методического и организационного сопровождения педагогов по работе с ЭЖ	по отдельному плану	Рабочая группа	
3.	Проведение обучающих семинаров с разбором типичных ошибок при работе с ЭЖ	1 раз в месяц	Хачатрян С.А., директор школы	
4.	Оказание индивидуальной методической помощи педагогам при работе с ЭЖ согласно утверждённому регламенту	по мере необходимости	Хачатрян С.А., директор школы	
Техническое обеспечение				
1.	Выполнение плана дополнительного оснащения для достижения оптимального и желательного уровней внедрения ЭЖ в ОО	в течение учебного года	Керимов Э.А., заместитель директора по АХЧ	
2.	Определить ответственных за имеющиеся и планируемые к получению средства ИКТ-инфраструктуры с учетом распределения этих средств по помещениям ОО	Сентябрь и по мере поступления	Керимов Э.А., заместитель директора по АХЧ	
3.	Определить настройки ЭЖ, порядок заполнения исходных массивов данных.	до 05.09.2020	Рабочая группа	

4.	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	до 05.09.2020	Хачатрян С.А., директор школы	
5.	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 ОО на бумажных носителях на электронный.	сентябрь 2020	Хачатрян С.А., директор школы	
Разработка локальной нормативной базы введения ЭЖ и ЭД				
1.	Анализ участниками рабочей группы имеющейся нормативной базы ОО и подготовка проектов документов, включая разработку и внесение изменений в действующие локальные акты и подготовку проектов новых документов (локальных нормативных актов) ОО, относящихся к использованию ЭЖ	август – сентябрь 2020г.	Рабочая группа	
2.	Организация и проведение общественного обсуждения разработанных проектов документов. Провести: - административное совещание, - собрание трудового коллектива, - собрание родителей, - классные ученические собрания	до 05.09.2020г.	Хачатрян С.А., директор школы	
3.	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	сентябрь 2020г.	Хачатрян С.А., директор школы	
4.	Проведение педагогического совета по рассмотрению и согласованию	31.08.2020г.	Хачатрян С.А., директор школы	

	подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом МБОУ Школа № 7)			
5.	Проведение заседания Управляющего совета МБОУ Школа № 7 по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом МБОУ Школа № 7)	31.08.2020	Хачатрян С.А., директор школы	
6.	Подготовка и заключение договоров, регулирующих отношения по использованию ЭЖ, в том числе определяющих юридически обязывающую ответственность сторонней организации за сохранность данных	до 01.09.2020г.	Хачатрян С.А., директор школы	
7.	Приказом директора МБОУ Школа № 7 утвердить Регламент деятельности участников образовательного процесса с использованием ЭЖ (в регламенте определяется ответственность лиц за сохранность данных)	до 01.09.2020г.	Хачатрян С.А., директор школы	
8.	Утвердить регламенты деятельности отдельных участников образовательного процесса, связанные с использованием ЭЖ, в том числе измененные (расширенные) должностные инструкции;	до 01.09.2020г.	Хачатрян С.А., директор школы	
9.	Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭЖ/ЭД	сентябрь 2020г. и по мере необходимости	Жолондковская Т.П., заместитель директора по УВР	
10.	Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД	сентябрь 2020г. и по мере необходимости	Жолондковская Т.П., заместитель директора по УВР	
11.	Доведение до сведения всех заинтересованных сторон приказа директора МБОУ Школа № 7 об утверждении и введении в действие принятых локальных актов	до 05.09.2020г.	Крицкая Л.Н., секретарь учебной части	
12.	Разместить на официальном сайте МБОУ Школа № 7 в подразделе «Электронный журнал» информацию о локальных нормативных правовых актах МБОУ Школа № 7, обеспечивающих	до 10.09.2020г.	Золотаревская Е.А., заместитель директора по УВР	

	переход к использованию ЭЖ			
13.	Провести оценку соответствия созданных в МБОУ Школа № 7 условий критериям применимости ЭЖ	сентябрь 2020г.	Хачатрян С.А., директор школы	
14.	Ввод информации по успеваемости учащихся в электронные дневники, журналы.	ежедневно	Учителя-предметники, классные руководители	
15.	Контроль за организацией работ по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	в течение учебного года по отдельному плану	Хачатрян С.А., директор школы	
16.	Формирование отчетности по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	по мере запроса информации	Рабочая группа	
Информационное обеспечение ЭЖ				
1.	Проведение контроля правильности заполнения информации в ЭЖ	сентябрь 2020г.	Хачатрян С.А., директор школы	