Приложение 1

к приказу МБОУ Гришинская школа

от 20.08.2020 № 137

**План работы МБОУ Гришинская школа по внедрению электронного журнала (ЭЖ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Этап** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | **Работа с кадрами** |
|  | Ознакомление большинства сотрудников и органов самоуправления МБОУ Черновская школа с различными вариантами ЭЖ и предстоящими соответствующими изменениями в деятельности преподавателей | подготовительный | до 01.09.2021 | Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М. |
|  | Организация неформального обсуждения и согласование подходов участников образовательного процесса к внедрению и использованию АИС «Электронный журнал ЭлЖур» | подготовительный | до 01.09.2021 | Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М. |
|  | Проведение анализа уровня ИКТ - компетентности сотрудников МБОУ Гришинская школа, ее соответствие требованиям, необходимым для работы с АИС «Электронный журнал ЭлЖур» | подготовительный | до 01.09.2021 | Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М. |
|  | Проведение анализа психологической готовности сотрудников МБОУ Гришинская школа к инновационной деятельности и повышению квалификации | подготовительный | до 01.09.2021 | Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М. |
|  | Определить состав работников МБОУ Гришинская школа, участвующих во внедрении АИС «Электронный журнал ЭлЖур» | подготовительный | до 01.09.2021 | Директор Мордухай Л.И.Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М. |
|  | Распределить обязанности по работе с АИС «Электронный журнал ЭлЖур» между сотрудниками МБОУ Гришинская школа, участвующими во внедрении, способы их взаимодействия и стимулирования | подготовительный | до 01.09.2021 | Директор Мордухай Л.И. |
|  | Составить программу и график обучения сотрудников МБОУ Гришинская школа для работы с АИС «Электронный журнал ЭлЖур**»**. Издание приказа по МБОУ Гришинская школа о проведении обучения сотрудников | согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения | до 01.09.2021 | Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М. |
|  | Издание приказа по МБОУ Гришинская школа о проведении аттестации сотрудников в области использования выбранного АИС «Электронный журнал ЭлЖур» | согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения | до 01.09.2021 | Директор Мордухай Л.И. |
|  | **Техническое обеспечение** |
|  | Провести анализ выбранного программного обеспечения для работы с ЭЖ на соответствие разработанным функциональным требованиям к информационным системам ведения ЭЖ | подготовительный | до 01.09.2021 | Учитель информатики Абдураманов А.И. |
|  | Проведение анализа технического оснащения МБОУ Гришинская школа, определить состав технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ | подготовительный | до 01.09.2021 | ЗавхозЛяхович Н.В. |
|  | Составить план дополнительного оснащения для достижения оптимального и желательного уровней внедрения ЭЖ в МБОУ Гришинская школа(при необходимости) | подготовительный | до 01.09.2021 | ЗавхозЛхович Н.В. |
|  | Составить план дополнительного выделения ресурсов для достижения оптимального и желательного уровней внедрения ЭЖ в МБОУ Гришинская школа | подготовительный | до 01.09.2021 | ЗавхозЛяхович Н.В. |
|  | Составить схему расположения компьютеров в МБОУ Гришинская школа и график доступа к ним всех сотрудников, участвующих во внедрении ЭЖ и ЭД | подготовительный | до 01.09.2021 | Учитель информатики Абдураманов А.И. |
|  | Определить ответственных за имеющиеся и планируемые к получению средства ИКТ-инфраструктуры с учетом распределения этих средств по помещениям МБОУ Гришинская школа | согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения | до 01.09.2021 | Директор Мордухай Л.И., завхоз Ляхович Н.В. |
| 1.
 | Определить настройки ЭЖ, порядок заполнения исходных массивов данных и т.д. | согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения | до 01.09.2021 | Учитель информатики Абдураманов А.И. |
|  | Назначить администратора ЭЖ, ответственного за комплекс работ по техническому использованию ЭЖ сотрудниками МБОУ Гришинская школа, организацию консультирования сотрудников и оказания необходимой помощи в ходе работы с ЭЖ | согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения | до 01.09.2021 | Директор Мордухай Л.И. |
|  | 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 МБОУ Гришинская школа на бумажных носителях на электронный. | начало использования ЭЖ | до 01.09.2021 | Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М |
|  | **Разработка локальной нормативной базы введения ЭЖ и ЭД** |
|  | Формирование группы разработки (ГР) нормативного и регламентационного обеспечения. Издание приказа руководителя о составе ГР  | подготовительный | до 01.09.2021 | Директор Мордухай Л.И. |
|  | Издание приказа руководителя с утверждением регламента работы ГР и указанием сроков проведения работ | подготовительный | до 01.09.2021 | Директор Мордухай Л.И. |
|  | Анализ участниками рабочей группы имеющейся нормативной базы МБОУ Черновская школа и подготовка проектов документов, включая:- план работ по реализации модели функционирования МБОУ Черновская школа с использованием ЭЖ;- Разработка и внесение изменений в действующие локальные акты и подготовка проектов новых документов (локальных нормативных актов) МБОУ Черновская школа, относящихся к использованию ЭЖ | проектирование нормативного и регламентационного обеспечения | до 01.09.2021 | Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М |
|  | Организация и проведение общественного обсуждения разработанных проектов документов. (В обсуждении каждого документа должны принять участие все лица, чью деятельность они регламентируют). Провести:- административное совещание,- собрание трудового коллектива,- собрание родителей,- классные ученические собрания и др. | проектирование нормативного и регламентационного обеспечения | до 01.09.2021 | Директор Мордухай Л.И. |
|  | **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 | до 01.09.2021 | СекретарьКумович С.С. |
|  | Проведение педагогического совета по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом МБОУ Гришинская школа) | согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения | до 01.09.2021 | Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М |
|  | Согласование ряда документов с отделом образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым и иными структурами в соответствии с действующим в регионе регламентом использования ЭЖ в образовательной организации, в случае отказа от ведения классных журналов на бумажном носителе. | согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения | до 01.09.2021 | Директор Мордухай Л.И. |
|  | Подготовка и заключение договоров, регулирующих отношения по использованию ЭЖ, в том числе определяющих юридически обязывающую ответственность сторонней организации за сохранность данных | согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения | до 01.09.2021 | Директор Мордухай Л.И. |
|  | Приказом руководителя МБОУ Гришинская школа утвердить Регламент деятельности участников образовательного процесса с использованием ЭЖ (в регламенте определяется ответственность лиц за сохранность данных) | согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения | до 01.09.2021 | Директор Мордухай Л.И.. |
|  | Утвердить регламенты деятельности отдельных участников образовательного процесса, связанные с использованием ЭЖ, в том числе положения о подразделениях, измененные (расширенные) должностные инструкции; | согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения | до 01.09.2021 | Директор Мордухай Л.И. |
|  | Распределить функции служб МБОУ Гришинская школа, включенных в Регламенты деятельности, по работникам, группам работников МБОУ Гришинская школа, подразделениям и внешним структурам; | согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения | до 01.09.2021 | Директор Мордухай Л.И.. |
|  | Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭЖ/ЭД | начало использования ЭЖ  | до 10.09.2021 | Классные руководители |
|  | Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД | начало использования ЭЖ  | до 10.09.2021 | Классные руководители |
|  | **Издание приказа о начале использовании ЭЖ с утверждением плана план работ по реализации модели функционирования МБОУ Гришинская школа с использованием ЭЖ;** | начало использования ЭЖ  | до 01.09.2021 | Директор Мордухай Л.И. |
|  | Доведение до сведения всех заинтересованных сторон приказа директора МБОУ Гришинская школа об утверждении и введении в действие принятых локальных актов  | начало использования ЭЖ  | до 01.09.2021 | СекретарьКумович С.С. |
|  | Разместить на официальном сайте МБОУ Черновская школа в подразделе «Электронный журнал» информацию о локальных нормативных правовых актах МБОУ Гришинская школа, обеспечивающих переход к использованию ЭЖ | начало использования ЭЖ  | до 01.09.2021 | Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М |
|  | Провести оценку соответствия созданных в МБОУ Гришинская школа условий критериям применимости ЭЖ, согласно разработанным критериям | начало использования ЭЖ  | до 01.09.2021 | Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М |
|  | Ввод информации по успеваемости учащихся в электронные дневники, журналы. | начало использования ЭЖ  | Ежедневно | Учителя-предметники |
|  | Контроль за организацией работ по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости | начало использования ЭЖ  | Весь период работы | Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М, Новощинская Н.Б. |
|  | Формирование отчетности по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости | начало использования ЭЖ  | Ежеквартально  | Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М |
|  | **Информационное обеспечение ЭЖ** |
|  | Подготовка информации для базы данных ЭЖ | подготовительный | до 01.09.2021 | Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М, Новощинская Н.Б. |
|  | Заполнение базы данных в соответствии с разработанным регламентом | подготовительный | до 11.09.2020 | Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М, Новощинская Н.Б. |
|  | Проведение контроля правильности заполнения информации в ЭЖ | начало использования ЭЖ  | Весь период работы | Зам. директора по УВР Эмиралиева Х.М, Новощинская Н.Б. |