

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

№п/п	Мероприятия	Этап	Сроки	Ответственные
Работа с кадрами				
1.	Ознакомление сотрудников с электронным журналом (далее - ЭлЖур) и предстоящими соответствующими изменениями в деятельности педагогических работников	подготовительный	До 28.06.2021	Заместитель директора Меметов Ф.А.
2.	Организация обсуждения и согласование подходов участников образовательного процесса к внедрению и использованию ЭЖ	подготовительный	До 28.06.2021	Заместитель директора Меметов Ф.А., члены рабочей группы
3.	Проведение анализа уровня ИКТ-компетентности педагогических работников, её соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭлЖуром	подготовительный	До 01.09.2021	Заместитель директора по Меметов Ф.А.
4.	Распределение обязанностей по работе с ЭЖ между педагогическими работниками, участвующими во внедрении	подготовительный	До 28.06.2021	Заместитель директора по Меметов Ф.А.
5.	Составление графика обучения педагогических работников для работы с ЭлЖуром	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 28.06.2021	Заместитель директора по Меметов Ф.А.
6.	Определение состава педагогических работников, выполняющих те или иные задачи по внедрению и использованию ЭлЖура	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 28.06.2021	Заместитель директора по Меметов Ф.А.
Техническое обеспечение				
1.	Проведение анализа программного обеспечения для работы с ЭлЖуром на соответствие разработанным функциональным требованиям к информационной системе ведения ЭлЖура	подготовительный	До 20.06.2021	Заместитель директора по Меметов Ф.А., учитель математики Алиева Г.Р.
2.	Проведение анализа технического оснащения Школы, определение состава технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭлЖура	подготовительный	До 20.06.2021	Заместитель директора по Меметов Ф.А., завхоз Демьянчук Е.А.
3.	Составление плана дополнительного оснащения для достижения оптимального и желательного уровней внед-	подготовительный	До 01.09.2021	Директор Петрова Т.Ф., завхоз Демьянчук Е.А.

	рения ЭлЖура			
4.	Определение ответственных за имеющиеся и планируемые к получению средства ИКТ-инфраструктуры с учётом распределения этих средств по помещениям	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 01.09.2021	Директор Петрова Т.Ф., завхоз Демьянчук Е.А.
5.	Определение настройки ЭлЖура, порядка заполнения исходных массивов данных и т.д.	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 28.08.2021	Заместитель директора по Меметов Ф.А.
6.	Назначение администратора ЭлЖура, ответственного за комплекс работ по техническому использованию ЭлЖура педагогическими работниками, организация консультирования педагогических работников и оказания необходимой помощи в ходе работы с ЭлЖуром	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 30.06.2021	Директор Петрова Т.Ф., заместитель директора Меметов Ф.А.
7.	Проведение анализа наличия минимального набора необходимых функций в части учёта выполнения учебной программы, обеспечение инструментария для отражения их в электронной форме в выбранной системе ЭЖ	начало использования ЭлЖура	До 30.06.2021	Директор Петрова Т.Ф., заместитель директора Меметов Ф.А.
Организация деятельности педагогического коллектива по внедрению ЭЖ				
1.	Формирование рабочей группы по разработке нормативного и регламентационного обеспечения. Издание приказа директора о составе группы разработки с утверждением регламента работы и указанием сроков проведения работ	подготовительный	До 30.06.2021	Директор Петрова Т.Ф.
2.	Анализ участниками рабочей группы имеющейся нормативной базы, подготовка проектов документов, включая: - план работ по реализации модели функционирования Школы с использованием ЭлЖура; - разработка и внесение изменений в действующие локальные акты Школы, подготовка проектов новых локальных актов Школы, относящихся к использованию ЭлЖура	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	До 30.08.2021	Рабочая группа по разработке нормативного и регламентационного обеспечения
3.	Организация и проведение общественного обсуждения разработанных рабочей группой проектов документов. Проведение:	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	последняя декада августа 2021г.	Все участники образовательного процесса

	- педагогического совета; - собрания трудового коллектива; - собраний родителей; - классных ученических собраний и др.			
4.	Организация работы по соблюдению при использовании ЭлЖура требований и норм Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Подготовка комплекта документов по работе с персональными данными, в том числе получение согласия на обработку персональных данных	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	В течение учебного года	Директор Петрова Т.Ф., заместитель директора Меметов Ф.А.
5.	Проведение педагогического совета по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 28.08.2021	Директор Петрова Т.Ф., рабочая группа
6.	Издание приказа директора об утверждении регламента деятельности участников образовательного процесса с использованием ЭлЖура	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 28.08.2021	Директор Петрова Т.Ф.
7.	Организация знакомства и обучения учащихся и их родителей (законных представителей) с работой ЭлЖура	начало использования ЭлЖура	Первая декада сентября 2021г.	Заместитель директора Меметов Ф.А.
8.	Доведение до сведения всех заинтересованных сторон приказа директора об утверждении и введении в действие принятых локальных актов	начало использования ЭлЖура	До 28.08.2021	Заместитель директора Меметов Ф.А.
9.	Размещение на официальном сайте школы информации о локальных актах, обеспечивающих переход к использованию ЭлЖура	начало использования ЭлЖура	До 01.09.2021	Заместитель директора Меметов Ф.А.
10.	Проведение оценки соответствия созданных в школе условий критериям применимости ЭлЖура	начало использования ЭлЖура	До 01.09.2021	Заместитель директора Меметов Ф.А.
11.	Ввод информации по успеваемости учащихся в ЭлЖур	Использование ЭлЖура	Ежедневно	Учителя-предметники, классные руководители
12.	Контроль над организацией работ по апробации и внедрению ЭлЖура	Использование ЭлЖура	В течение учебного года	Заместитель директора Меметов Ф.А.
13.	Формирование отчетности по апробации и внедрению ЭлЖура	Использование ЭлЖура	В течение учебного года	Заместитель директора Меметов Ф.А.
Информационное обеспечение ЭЖ				
1.	Подготовка информации для базы данных ЭлЖура	подготовительный	До 01.09.2021	Заместитель директора Меметов Ф.А.
2.	Заполнение базы данных ЭлЖура	подготовительный	До 01.09.2021	Заместитель директора Меметов Ф.А.
3.	Проведение контроля пра-	начало использования	В течение	Заместитель директора

вильности заполнения информации в ЭлЖура	ЭЖ	учебного года	Меметов Ф.А.
--	----	---------------	--------------

ПЛАН РАБОТЫ

Целью работы является повышение качества работы ЭЖ, повышение эффективности работы ЭЖ, повышение качества работы ЭЖ, повышение эффективности работы ЭЖ, повышение качества работы ЭЖ, повышение эффективности работы ЭЖ.

№ п/п	Наименование работы	Сроки	Ответственный
1.	Оформление документов по работе с клиентами в ЭЖура и предоставление информации по работе с клиентами в ЭЖура	до 28.06.2021	Заместитель директора Меметов Ф.А.
2.	Оформление документов по работе с клиентами в ЭЖура и предоставление информации по работе с клиентами в ЭЖура	до 28.06.2021	Заместитель директора Меметов Ф.А., начальник работы ЭЖура
3.	Проведение работы по ЭЖура и предоставление информации по работе с клиентами в ЭЖура	до 17.09.2021	Заместитель директора по Меметов Ф.А.
4.	Оформление документов по работе с клиентами в ЭЖура и предоставление информации по работе с клиентами в ЭЖура	до 28.06.2021	Заместитель директора по Меметов Ф.А.
5.	Оформление документов по работе с клиентами в ЭЖура и предоставление информации по работе с клиентами в ЭЖура	до 28.06.2021	Заместитель директора по Меметов Ф.А.
6.	Оформление документов по работе с клиентами в ЭЖура и предоставление информации по работе с клиентами в ЭЖура	до 28.06.2021	Заместитель директора по Меметов Ф.А.
7.	Оформление документов по работе с клиентами в ЭЖура и предоставление информации по работе с клиентами в ЭЖура	до 28.06.2021	Заместитель директора по Меметов Ф.А., начальник работы ЭЖура
8.	Оформление документов по работе с клиентами в ЭЖура и предоставление информации по работе с клиентами в ЭЖура	до 20.06.2021	Заместитель директора по Меметов Ф.А., начальник работы ЭЖура
9.	Составление плана деятельности ЭЖура и предоставление информации по работе с клиентами в ЭЖура	до 01.09.2021	Директор Петров Т.Ф., начальник работы ЭЖура