

**План
работы рабочей группы по внедрению, сопровождению ведения ЭлЖур**

№	Мероприятия	Этапы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организовать и провести неформальное обсуждение и согласование подходов участников образовательного процесса к внедрению и использованию электронного журнала/дневника	Подготовительный	Июнь 2021	Директор школы
2.	Провести анализ готовности школы к внедрению ЭлЖур: - уровень ИКТ - компетентности сотрудников ОУ, ее соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭлЖур; - психологическую готовность сотрудников ОУ к инновационной деятельности и повышению квалификации; - техническое оснащение ОУ и возможность дополнительного оснащения; - расположение компьютеров в ОУ и организацию доступа к ним; - назначение администраторов ЭЖ, ответственных за комплекс работ по техническому использованию ЭЖ сотрудниками ОУ, организацию консультирования сотрудников и оказания необходимой помощи в ходе работы с ЭЖ.	Подготовительный	Июнь 2021	Директор школы, зам. директора по УВР, педагог-психолог
3.	Выбор варианта, используемого ЭлЖур и разработка плана работы по его внедрению, в том числе: - определение состава работников ОУ, участвующих во внедрении ЭлЖур; - планирование распределения обязанностей по работе с ЭлЖур между сотрудниками ОУ, участвующими во внедрении, способы их взаимодействия и стимулирования; - определяются необходимые требования к обучению работников ОУ; - определяется состав технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭлЖур.	Подготовительный	Июнь 2021	Директор школы, зам. директора по УВР
4.	Издание приказов о внедрении и использовании системы электронных журналов: - предписывающего ОУ использование выбранной модели ЭлЖур; - указывающего сроки введения ЭлЖур и ответственных лиц; - определяющего план выполнения работ по	Подготовительный	Июнь 2021	Директор школы, зам. директора по УВР

	подготовке к внедрению ЭлЖур; - определяющего состав рабочей группы по реализации модели функционирования ОУ с использованием ЭлЖур, регламент и сроки работы РГ. - размещение соответствующей информации на сайте школы			
5.	Разработка пакета организационно-правовой документации, регламентирующей внедрение автоматизированной системы управления образовательным процессом	Проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	До 12.08.2021	Рабочая группа
6.	Организация и проведение общественного обсуждения разработанных проектов документов на совещании при директоре, на заседании совета школы, родительских собраниях, классные ученические собрания. В обсуждении каждого документа должны принять участие все лица, чью деятельность они регламентируют.		До 31 августа 2021 г.	Рабочая группа по внедрению Элжур,. учителя, классные руководители, родители
7.	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		До 01.09.2021	Зам. директора по УВР, классные руководители
8.	Рассмотрение и согласование на педагогическом совете подготовленных рабочей группой документов	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 01.09. 2021 г.	Директор школы, зам. директора по УВР
9.	Согласование ряда документов с Учредителем и иными структурами в соответствии с действующим регламентом использования ЭЖ в ОО, в случае отказа от ведения классных журналов на бумажном носителе			
10.	В случае выбора для внедрения информационной системы ЭЖ, расположенной на внешних серверах, администрирование которой ведется сторонней организацией). Подготовка и заключение договоров, регулирующих отношения по использованию ЭЖ, в том числе определяющих юридически обязывающую ответственность сторонней организации за сохранность данных			Директор школы
11.	Утвердить регламенты деятельности отдельных участников образовательного процесса, связанные с использованием ЭЖ, в том числе положения о подразделениях, измененные (расширенные) должностные инструкции;			
12.	Ввод в систему необходимых данных по ОУ: данные об учениках и их родителях (база данных), формирование классов и учебных		До 31 августа 2021 г.	Зам. директора по УВР, учителя

	групп, расписания звонков, заполнение учебных планов, расписания уроков и т.д.			
13.	<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомства и обучения учащихся и их родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД; - родительских собраний с повесткой «Электронные журналы успеваемости»; - разъяснительной работы с родителями обучающихся по оформлению соглашений на обработку персональных данных учащихся; - сбор заполненных и подписанных соглашений единого образца; - формирование и раздача персональных паролей всем обучающимся и их родителям; - оказание консультационной помощи обучающимся и их родителям по использованию электронных журналов 	начало использования ЭЖ/ЭД	Август-сентябрь 2021	Классные руководители
14.	<p>Проведение инструктажей для учителей школы по работе с автоматизированными системами управления.</p> <p>Оказание консультационной помощи.</p>		Постоянно	Администраторы
15.	Размещение на официальном сайте ОО в подразделе «Электронный журнал» информацию о локальных нормативных правовых актах ОО, обеспечивающих переход к использованию ЭЖ	начало использования ЭЖ/ЭД	До 12.08.2021	Ответственный за ведение школьного сайта
16.	Выставление учителями – предметниками, классными руководителями оценок в электронный журнал/дневник		ежедневно	Зам. директора по УВР, учителя
17.	Контроль за организацией работ по апробации и внедрению электронных журналов/дневников (правильность заполнения информации в ЭЖ)	начало использования ЭЖ/ЭД	весь период работы	Зам. директора по УВР, ВР
18.	Формирование отчетности по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости		ежеквартально	Зам. директора по УВР
19.	Регулярное заполнение электронного классного журнала: прикрепление тематических планов к урокам, выставление оценок и сведений о посещаемости			
20.	Контроль над внедрением электронных журналов в учебно-воспитательный процесс; мониторинг работы по внедрению электронных журналов успеваемости	начало использования ЭЖ/ЭД	постоянно	Администраторы
21.	Организация технического обслуживания информационной системы «Электронный журнал «ЭлЖур»/дневник			