

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**МБОУ школа № 15 по реализации функционирования модели использования электронных журналов успеваемости в 2020/2021 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>1. Работа с кадрами</b>				
1.1.	Составить программу и график обучения сотрудников ОО для работы с ЭЖ. Издание приказа по ОО о проведении обучения (повышения квалификации) сотрудников	Август 2020	Директор	
1.2.	Определить состав сотрудников ОО или подразделения, выполняющих те или иные задачи по внедрению и использованию ЭЖ	Август 2020	Директор	
<b>2. Техническое обеспечение</b>				
2.1.	Определить ответственных за имеющиеся и планируемые к получению средства ИКТ-инфраструктуры с учетом распределения этих средств по помещениям ОО	Август 2020	Заместитель директора по УВР	
2.2.	Определить настройки ЭЖ, порядок заполнения исходных массивов данных и т.д.	Август 2020	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 2020	Директор	
<b>3. Разработка локальной нормативной базы введения ЭЖ и ЭД</b>				
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 (локальных нормативных актов) ОО, относящихся к использованию ЭЖ	Август 2020	Рабочая группа	
3.2.	Организация и проведение общественного обсуждения разработанных проектов документов. (В обсуждении каждого документа должны принять участие все лица, чья деятельность они регламентируют). <b>Провести:</b> - административное совещание, - собрание трудового коллектива, - собрание родителей, - классные ученические собрания и др.	Август 2020	директор	
3.3.	<b>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"</b> . Подготовка комплекта документов по работе с	Август 2020	Рабочая группа	

	персональными данными, в т.ч. Получение согласия на обработку персональных данных			
3.4.	Проведение педагогического совета по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом ОО)	Август 2020	Директор	
3.5.	Проведение заседания Управляющего совета (иного органа общественного управления) ОО по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом ОО)	Август 2020	Управляющий совет, 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	Август 2020	Директор	
3.7.	Утверждение Регламента деятельности участников образовательного процесса с использованием ЭЖ	Август 2020	Директор	
3.8.	Распределение функциональных обязанностей по работникам, реализующим работу в ЭЖ/ЭД	Август 2020	Директор	
3.9.	Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭЖ/ЭД	Сентябрь 2020	Классные руководители	
3.10.	Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД	Сентябрь 2020	Классные руководители	
3.11.	Размещение на официальном сайте ОО в подразделе «Электронный журнал» информации о локальных нормативных правовых актах ОО, обеспечивающих переход к использованию ЭЖ	Сентябрь 2020	Заместитель директора по УВР	
3.12.	Проведение оценки соответствия созданных в ОО условий применения ЭЖ	Сентябрь 2020	Рабочая группа	
3.13.	Ввод информации по успеваемости учащихся в электронные дневники, журналы.	До 5 сентября	Заместители директора по УВР	
3.14.	Контроль за организацией работ по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	постоянно	Директор, зам.директора по УВР	
3.15.	Формирование отчетности по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	по запросам	Директор, зам.директора по УВР	
<b>4. Информационное обеспечение ЭЖ</b>				
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	Директор, зам.директора по УВР	
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 внедрению. Информационной системы «Электронный журнал «ЭлЖур»	по мере необходимости	Директор, зам.директора по УВР, классные руководители	