

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Чернышевская средняя общеобразовательная школа»  
Раздольненского района Республики Крым**

**ПРИКАЗ**

08.07.2020 г.

с. Чернышево

№ 101

**О порядке подготовки  
к использованию электронного журнала  
и электронного дневника  
в МБОУ «Чернышевская школа»**

С целью обеспечения реализации положений Федерального закона, от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», на основании писем: Минобрнауки от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению системы ведения журналов успеваемости в электронном виде»; Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.06.2020 №01-14/1960 «Методические рекомендации по ведению в общеобразовательных организациях Республики Крым журналов успеваемости обучающихся в электронном виде»; на основании приказа Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района от 12.05.2020 №71 «О развитии цифровых технологий в сфере образования в Раздольненском районе Республики Крым»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав рабочей группы по внедрению электронного журнала в составе:
  - Михайлов М.В. – директор школы, руководитель группы;
  - Иваноцук Р.Е. – заместитель директора по УВР;
  - Еротенко А.И. – инженер-электроник;
  - Хомич К.А. – учитель химии и биологии
2. Рабочей группе в срок до 20.08.2020 года разработать «Положение об электронном журнале в МБОУ «Чернышевская школа»»



**ПЛАН РАБОТЫ**  
**МБОУ «Чернышевская школа»**  
**по внедрению электронного журнала и электронного дневника**  
**на 2020 – 2021 учебный год**

№п/п	Мероприятия	Этап	Сроки	Ответственные
<b>Работа с кадрами</b>				
1.	Ознакомление педагогических работников с ЭЖ/ЭД и предстоящими соответствующими изменениями в деятельности педагогических работников	подготовительный	До 20.08.2020	Зам. директора по УВР
2.	Организация обсуждения и согласование подходов участников образовательного процесса к внедрению и использованию ЭЖ/ЭД	подготовительный	21.08.2020	Зам. директора по УВР, руководители МО
3.	Проведение анализа уровня УВР-компетентности педагогических работников, её соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ/ЭД	подготовительный	До 22.08.2020	Зам. директора по УВР
4.	Проведение анализа готовности педагогических работников к инновационной деятельности и повышению квалификации	подготовительный	До 22.08.2020	Зам. директора по УВР
5.	Определение состава педагогических работников, участвующих во внедрении ЭЖ/ЭД	подготовительный	До 22.08.2020	Зам. директора по УВР
6.	Распределение	подготовительный	До	Зам. директора по

	обязанностей по работе с ЭЖ/ЭД между педагогическими работниками, участвующими во внедрении, способы их взаимодействия и стимулирования		22.08.2020	УВР
7.	Составление графика обучения педагогических работников для работы с ЭЖ/ЭД	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 22.08.2020	Директор, зам. директора по УВР
8.	Определение состава педагогических работников, выполняющих те или иные задачи по внедрению и использованию ЭЖ/ЭД	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 22.08.2020	Зам. директора по УВР
<b>Техническое обеспечение</b>				
1.	Проведение анализа программного обеспечения для работы с ЭЖ/ЭД на соответствие разработанным функциональным требованиям к информационным системам ведения ЭЖ/ЭД	подготовительный	До 22.08.2020	Зам. директора по УВР
2.	Проведение анализа технического оснащения МБОУ «Чернышевская школа», определение состава технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ/ЭД	подготовительный	До 22.08.2020	Завхоз, зам. директора по УВР
3.	Составление плана дополнительного оснащения для достижения оптимального и желательного уровней внедрения ЭЖ/ЭД в	подготовительный	До 22.08.2020	Завхоз, зам. директора по УВР

	МБОУ «Чернышевская школа»			
4.	Составление схемы расположения компьютеров в МБОУ «Чернышевская школа» и графика доступа к ним всех педагогически работников, участвующих во внедрении ЭЖ/ЭД	подготовительный	До 22.08.2020	Завхоз, зам. директора по УВР
5.	Определение ответственных за имеющиеся и планируемые к получению средства УВР-инфраструктуры с учётом распределения этих средств по помещениям МБОУ «Чернышевская школа»	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 22.08.2020	Завхоз
6.	Определение настройки ЭЖ/ЭД, порядка заполнения исходных массивов данных и т.д.	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 22.08.2020	Зам. директора по УВР
7.	Назначение администратора ЭЖ/ЭД, ответственного за комплекс работ по техническому использованию ЭЖ/ЭД педагогическими работниками МБОУ «Чернышевская школа», организация консультирования педагогических работников и оказания необходимой помощи в ходе работы с ЭЖ/ЭД	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 22.08.2020	Директор, зам. директора по УВР
8.	Проведение анализа наличия минимального набора	начало использования ЭЖ/ЭД	До 22.08.2020	Директор, завхоз, зам. директора по УВР

	<p>необходимых функций в части учёта выполнения учебной программы, обеспечение инструментария для отражения их в электронной форме в выбранной системе ЭЖ/ЭД для принятия решения о полной замене традиционного документооборота в МБОУ «Чернышевская школа» на бумажных носителях на электронный</p>			
<b>Разработка локальной нормативной базы введения ЭЖ/ЭД</b>				
1.	<p>Формирование рабочей группы по разработке нормативного и регламентационного обеспечения. Издание приказа директора об утверждении регламента работы и указанием сроков проведения работ</p>	подготовительный	До 22.08.2020	Директор
2.	<p>Анализ имеющейся нормативной базы МБОУ «Чернышевская школа» и подготовка проектов документов, включая: - план работ по реализации модели функционирования МБОУ «Чернышевская школа» с использованием ЭЖ/ЭД; - разработка и внесение изменений в действующие локальные акты МБОУ «Чернышевская школа» и подготовка</p>	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	До 22.08.2020	Рабочая группа по разработке нормативного и регламентационного обеспечения

	проектов новых локальных актов МБОУ «Чернышевская школа», относящихся к использованию ЭЖ/ЭД			
3.	<p>Организация и проведение общественного обсуждения разработанных рабочей группы проектов документов. Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- административного совещания;</li> <li>- собрания трудового коллектива;</li> <li>- собраний родителей;</li> <li>- классных ученических собраний и др.</li> </ul>	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	Первая декада сентября 2020 г.	Все участники образовательного процесса
4.	Организация работы по соблюдению при использовании ЭЖ/ЭД 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	Зам. директора по УВР
5.	Проведение педагогического совета по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом МБОУ «Чернышевская школа»)	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 22.08.2020	Директор, Рабочая группа по разработке нормативного и регламентационного обеспечения

6.	Проведение заседания Совета школы по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой нормативного и регламентационного обеспечения (в соответствии с Уставом МБОУ «Чернышевская школа)	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 22.08.2020	Совет школы, Рабочая группа по разработке нормативного и регламентационного обеспечения
7.	Издание приказа директора МБОУ «Чернышевская школа» об утверждении регламента деятельности участников образовательного процесса с использованием ЭЖ/ЭД	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	До 22.08.2020	Директор
8.	Организация знакомства и обучения учащихся и их родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ/ЭД	Первая декада сентября 2020 г.	Зам. директора по УВР, классные руководители
9.	Издание приказа директора МБОУ «Чернышевская школа» о начале использования ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ/ЭД	До 22.08.2020	Директор
10.	Доведение до сведения всех заинтересованных сторон приказа директора МБОУ «Чернышевская школа» об утверждении и введении в действие принятых локальных актов	начало использования ЭЖ/ЭД	До 29.08.2020	Директор, зам. директора по УВР
11.	Размещение на официальном сайте МБОУ «Чернышевская школа» в подразделе	начало использования ЭЖ/ЭД	До 01.09.2020	Зам. директора по УВР



	«Электронный журнал» информации о локальных актах МБОУ «Чернышевская школа», обеспечивающих переход к использованию ЭЖ/ЭД			
12.	Проведение оценки соответствия созданных в МБОУ «Чернышевская школа» условий критериям применимости ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ/ЭД	До 01.09.2020	Директор, завхоз, зам. директора по УВР
13.	Ввод информации по успеваемости учащихся в ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ/ЭД	Ежедневно	Учителя-предметники, классные руководители
14.	Контроль над организацией работ по апробации и внедрению ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ/ЭД	В течение учебного года	Директор, зам. директора по УВР
15.	Формирование отчётности по апробации и внедрению ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ/ЭД	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
<b>Информационное обеспечение ЭЖ/ЭД</b>				
1.	Подготовка информации для базы данных ЭЖ/ЭД	подготовительный	До 22.08.2020	Директор, зам. директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители
2.	Заполнение базы данных ЭЖ/ЭД	подготовительный	До 22.08.2020	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
3.	Проведение контроля правильности заполнения информации в ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ/ЭД	В течение учебного года	Зам. директора по УВР