



УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель  
Новотроицка»  
М.Н.Гроицкая  
«28» 08.2019г.

## План работ МОАУ «СОШ №10 г.Новотроицка» по внедрению ЭЖ

на этапах: подготовительном, проектирования нормативного и регламентационного обеспечения, согласования и принятия нормативного и регламентационного обеспечения, начала использования ЭЖ

№п/п	Мероприятия	Этап	Сроки	Ответственные
<b>Работа с кадрами</b>				
1.	Ознакомление большинства сотрудников и органов самоуправления ОО с различными вариантами ЭЖ и предстоящими соответствующими изменениями в деятельности преподавателей	подготовительный	05.09.2019г.	ЗД ИТ Воронова И.Н.
2.	Организация неформального обсуждения и согласование подходов участников образовательного процесса к внедрению и использованию <b>выбранного</b> ЭЖ	подготовительный	05.09.2019г.	ЗД ИТ Воронова И.Н.
3.	Проведение анализа уровня ИКТ - компетентности сотрудников ОО, ее соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ	подготовительный	Сентябрь 2019г.	ЗД ИТ Воронова И.Н.
4.	Проведение анализа психологической готовности сотрудников ОО к инновационной деятельности и повышению квалификации	подготовительный	Сентябрь 2019г.	ЗД Ищанова Р.К.
5.	Определить состав работников ОО, участвующих во внедрении ЭЖ	подготовительный	Сентябрь 2019г.	ЗД Ищанова Р.К.
6.	Распределить обязанности по работе с ЭЖ между сотрудниками ОО, участвующими во внедрении, способы их взаимодействия и стимулирования	подготовительный	Сентябрь 2019г.	Руководитель М.Н.Гроицкая
7.	Составить программу и график обучения сотрудников ОО для работы с ЭЖ. Издание приказа по ОО о проведении обучения (повышения квалификации) сотрудников	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Сентябрь 2019г.	ЗД Ищанова Р.К.

8.	Издание приказа по ОО о проведении аттестации сотрудников в области использования выбранного ЭЖ	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Сентябрь 2020г.	Руководитель М.Н.Гроицкая
9.	Определить состав сотрудников ОО или подразделения, выполняющих те или иные задачи по внедрению и использованию ЭЖ;	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Сентябрь 2020г.	Руководитель М.Н.Гроицкая
<b>Техническое обеспечение</b>				
1.	Провести анализ выбранного программного обеспечения для работы с ЭЖ на соответствие разработанным функциональным требованиям к информационным системам ведения ЭЖ	подготовительный	Сентябрь 2019г.	ЗД ИТ Воронова И.Н.
2.	Проведение анализа технического оснащения ОО, определить состав технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ	подготовительный	Сентябрь 2019г.	ЗД ИТ Воронова И.Н.
3.	Составить план дополнительного оснащения для достижения оптимального и желательного уровней внедрения ЭЖ в ОО	подготовительный	Сентябрь 2019г.	ЗД ИТ Воронова И.Н.
4.	Составить план дополнительного выделения ресурсов для достижения оптимального и желательного уровней внедрения ЭЖ в ОО	подготовительный	Сентябрь 2019г.	ЗД ИТ Воронова И.Н.
5.	Составить схему расположения компьютеров в ОО и график доступа к ним всех сотрудников, участвующих во внедрении ЭЖ и ЭД	подготовительный	Сентябрь 2019г.	ЗД ИТ Воронова И.Н.
6.	Определить ответственных за имеющиеся и планируемые к получению средства ИКТ-инфраструктуры с учетом распределения этих средств по помещениям ОО	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Сентябрь 2019г.	Руководитель М.Н.Гроицкая
7.	Определить настройки ЭЖ, порядок заполнения исходных массивов данных и т.д.	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Сентябрь 2019г.	ЗД ИТ Воронова И.Н.

8.	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	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Сентябрь 2019г.	ЗД ИТ Воронова И.Н.
9.	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 ОО на бумажных носителях на электронный.	начало использования ЭЖ	Сентябрь 2019г.	ЗД ИТ Воронова И.Н.
<b>Разработка локальной нормативной базы введения ЭЖ и ЭД</b>				
1.	Формирование группы разработки (ГР) нормативного и регламентационного обеспечения. Издание приказа руководителя о составе ГР	подготовительный	Сентябрь 2020г.	Руководитель М.Н.Гроицкая
2.	Издание приказа руководителя с утверждением регламента работы ГР и указанием сроков проведения работ	подготовительный	Сентябрь 2020г.	Руководитель М.Н.Гроицкая
3.	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	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	Сентябрь 2020г.	Руководитель М.Н.Гроицкая
4.	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	Сентябрь 2020г.	Руководитель М.Н.Гроицкая

5.	<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 персональными данными, в т.ч. Получение согласия на обработку персональных данных	проектирование нормативного и регламентационного обеспечения	Сентябрь 2020г.	ЗД ИТ Воронова И.Н.
6.	Проведение педагогического совета по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом ОО)	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Август 2020г.	Руководитель М.Н.Гроицкая
7.	Проведение заседания наблюдательного совета (иного органа общественного управления) ОО по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом ОО)	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Август 2020г.	Руководитель М.Н.Гроицкая
8.	Согласование ряда документов с Учредителем и иными структурами в соответствии с действующим в округе регламентом использования ЭЖ в ОО, в случае отказа от ведения классных журналов на бумажном носителе	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Август 2020г.	Руководитель М.Н.Гроицкая
9.	(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	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Сентябрь 2020.	Руководитель М.Н.Гроицкая
10	Приказом руководителя ОО утвердить Регламент деятельности участников образовательного процесса с использованием ЭЖ (в регламенте определяется ответственность лиц за сохранность данных)	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Сентябрь 2020.	Руководитель М.Н.Гроицкая
11	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	Сентябрь 2020.	Руководитель М.Н.Гроицкая

12	Распределить функции служб ОО, включенных в Регламенты деятельности, по работникам, группам работников ОО, подразделениям и внешним структурам;	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	Сентябрь 2020.	Руководитель М.Н.Гроицкая
13	Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ	В течение 2019/2020г.- 2020/2020г.	ЗД Воронова И.Н.
14	Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ	В течение 2019/2020г.- 2020/2020г.	ЗД Воронова И.Н.
15	<b>Издание приказа о начале использования ЭЖ с утверждением плана работ по реализации модели функционирования ОО с использованием ЭЖ;</b>	начало использования ЭЖ	Август 2020г.	Руководитель М.Н.Гроицкая
16	Доведение до сведения всех заинтересованных сторон приказа директора ОО об утверждении и введении в действие принятых локальных актов	начало использования ЭЖ	Август 2020г.	Руководитель М.Н.Гроицкая
17	Разместить на официальном сайте ОО в подразделе «Электронный журнал» информацию о локальных нормативных правовых актах ОО, обеспечивающих переход к использованию ЭЖ	начало использования ЭЖ	Сентябрь 2020г.	ЗД Воронова И.Н.
18	Провести оценку соответствия созданных в ОО условий критериям применимости ЭЖ, согласно разработанным критериям	начало использования ЭЖ	Сентябрь 2020г.	ЗД Воронова И.Н., Ищанова Р.К.
19	Ввод информации по успеваемости учащихся в электронные дневники, журналы.	начало использования ЭЖ	Ежедневно	ЗД Воронова И.Н., Ищанова Р.К., классные руководители 1-11кл, учителя - предметники
20	Контроль организации работ по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	начало использования ЭЖ	Весь период работы	ЗД Воронова И.Н., Ищанова Р.К.
21	Формирование отчетности по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	начало использования ЭЖ	Ежеквартально	ЗД Воронова И.Н.
<b>Информационное обеспечение ЭЖ</b>				
1.	Подготовка информации для базы данных ЭЖ	подготовительный	Сентябрь 2020г. (1 неделя)	ЗД Воронова И.Н., Ищанова Р.К.

2.	Заполнение базы данных в соответствии с разработанным регламентом	подготовительный	Сентябрь2020г. (1 неделя)	ЗД Воронова И.Н, Ищанова Р.К
3.	Проведение контроля правильности заполнения информации в ЭЖ	начало использования ЭЖ	Сентябрь2020г. (1-2 неделя)	ЗД Воронова И.Н, Ищанова Р.К