

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Толстой-Юрт»
по внедрению электронного журнала и электронного дневника
на 2021 – 2022 учебный год

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Работа с кадрами				
1.	Ознакомление сотрудников с ЭЖ и соответствующими изменениями в деятельности педагогов	март 2022	Заместитель директора по УВР	
2.	Организация обсуждения и соглашения единых подходов к оцениванию обучающихся	март 2022	Заместитель директора по УВР	
3.	Проведение анализа уровня ИКТ-компетентности сотрудников, ее соответствие требованиями, необходимым для работы с ЭЖ	март 2022	Заместитель директора по УВР	
Техническое обеспечение				
4.	Анализ материально-технического обеспечения школы для организации перехода на электронную форму ведения дневников/журналов успеваемости обучающихся	Март 2022	Директор	
5.	Назначение ответственного за комплекс работ по техническому использованию ЭЖ сотрудниками, организацию консультирования сотрудников и оказания необходимой помощи в ходе работы ЭЖ	Март 2022	Директор	
6.	Подготовка технических средств и программного обеспечения	Март-апрель 2022	зам. дир. по ИКТ	
Разработка локальной нормативной базы для внедрения ЭЖ				
7.	Изучение и анализ нормативно-правовой базы по использованию ЭЖ	март-апрель 2022	Рабочая группа	

8.	Проведение педагогического совета по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой локальных актов	До 01.04.2022	Педагогический коллектив	
9.	Утверждение локальных актов, связанных и использованием ЭЖ	01.04.2022	Директор	
10.	Размещение на официальном сайте в подразделе ЭЖ информации о локальных нормативных правовых актах, обеспечивающих использование ЭЖ	Апрель 2022	Зам. дир. по ИКТ, зам. дир. по УВР	
Организационно-просветительская работа				
11.	Оказание консультационной помощи обучающимся и их родителям по использованию электронных дневников	В течение учебного года	Классный руководитель	
12.	Активация логинов и паролей для учителей-предметников, классных руководителей	Март-апрель 2022	зам. дир. по ИКТ	
13.	Активация логинов и паролей для родителей, обучающихся (в случае необходимости)	Март-апрель 2022	классный руководитель	
14.	Проведение инструктивно-методических совещаний для педагогов по вопросам организации работы с электронными дневниками и журналами	В течение учебного года	Зам. дир. по ИКТ	
15.	Проведение информационно-разъяснительной работы с родителями обучающихся (родительские собрания, анкетирование)	Март-апрель 2022	Классный руководитель	
16.	Получение согласия педагогических работников на обработку персональных данных	март 2022	Заместитель директора по УВР	
17.	Получение согласия родителей (законных представителей) и обучающихся на обработку персональных данных	март-апрель	Классный руководитель	
Информационное обеспечение использования ЭЖ				
18.	Ввод в систему необходимых данных по ОУ (данные об учениках и их родителях, классах, учебных периодах, расписании звонков, учебных планах и т.д.)	март 2022	Зам. дир. по УВР, учителя, классные руководители	
19.	Регулярное заполнение электронного классного журнала: выставление отметок и сведений	В течение учебного года, ежедневно	Зам. дир. по УВР, учителя, классные	

	о посещаемости		руководители	
20.	Мониторинг работы по использованию электронных дневников и журналов успеваемости	В течение года	Зам. дир. по УВР	
21.	Формирование отчетности в ОУ по введению электронных дневников и журналов успеваемости	в течение года	Администрация	