Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 34

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Панкова

Приказ № 126.2 от 13.05.2019г.

План – график

перехода на электронный учет успеваемости учащихся

3х, 7х и 10х классов

МБОУ СОШ № 34 города Твери (далее Школа)

на 2019-2020 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Результат |
| 1 | Изучение нормативных и  Распорядительных документов,  регламентирующих вопросы  введения и функционирования  в Школе системы электронного  журнала (далее – ЭЖ) | Май-июнь 2019 г. | директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее УВР) | Проекты плана, локальных актов |
| 2 | Издание приказа, регламентирующего деятельность Школы по переходу на безбумажный вариант классного журнала | Май-июнь 2019 г. | Директор | Приказ |
| 3 | Разработка и утверждение:  1) Плана – графика перехода на электронный учет успеваемости учащихся,  2) Регламента ведения электронного учета,  3) Регламента оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»,  4) Инструкции по ведению электронного учета успеваемости учащихся,  5) Регламента оказания помощи при электронном учете успеваемости | Май-июнь 2019 г. | Директор | План-график, регламенты, инструкция |
| 4 | Разработка и/или внесение  изменений в локальные акты,  регламентирующие  административную  деятельность и права и обязанности учеников | Август  2019 г. | директор, заместитель директора по УВР | Внесены изменения в локальные и нормативные акты; - внесены изменения в функциональные обязанности работников (должностные инструкции) |
| 5 | Размещение на официальном  сайте школы локальных  нормативных правовых актов,  обеспечивающих переход к  ЭЖ. | август 2019 г. | директор, заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям (далее ИКТ) | План и  положение  об ЭЖ на  сайте |
| 6 | Организация заполнения  первичных данных: об  учебном годовом графике, об  учебном плане, о расписании,  об учебной нагрузке педагогов  и т.д. | август 2019 г. | Ответственный  за переход на  безбумажный  вариант  ведения ЭЖ  (далее:  ответственный  по ЭЖ) | Базы данных |
| 7 | Проведение инструктивных и  информационных совещаний  по вопросу функционирования  системы ЭЖ. | август-сентябрь 2019 г. | директор, заместитель директора по УВР | совещание |
| 8 | Организация  консультирования педагогов  по вопросам работы с  системой ЭЖ. | август-сентябрь 2019 г. | ответственный по ЭЖ | индивидуальная помощь |
| 9 | Информирование родителей  (законных представителей) о  переходе на безбумажный вариант ведения классного журнала. | август-сентябрь 2019 г. | директор | Общешкольное родительское собрание, классные родительские собрания |
| 10 | Обеспечение доступа в  систему учащихся и их  родителей (законных  представителей) | сентябрь 2019 г. | классные руководители | родительские собрания |
| 11 | Контроль за организацией  работ по внедрению безбумажного варианта классного журнала.  В течение 2019-2020 учебного года | в течение 2019-2020 учебного года | директор | отчет |
| 12 | Контроль по ведению ЭЖ  учителями-предметниками и  классными руководителями | в течение 2019-2020 учебного года | заместитель директора по УВР | справка |
| 13 | Аналитический отчет о  реализации плана перехода на  безбумажный вариант ведения  журнала. | июнь 2020 г. | заместитель директора по УВР | отчет |