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 иРаспорядительных документов,регламентирующих вопросывведения и функционированияв Школе системы электронногожурнала (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 внесениеизменений в локальные акты,регламентирующиеадминистративнуюдеятельность 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 официальномсайте школы локальныхнормативных правовых актов,обеспечивающих переход кЭЖ. | август 2019 г. | директор, заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям (далее ИКТ) | План иположениеоб ЭЖ насайте |
| 6 | Организация заполненияпервичных данных: обучебном годовом графике, обучебном плане, о расписании,об учебной нагрузке педагогови т.д. | август 2019 г. | Ответственныйза переход набезбумажныйвариантведения ЭЖ(далее:ответственныйпо ЭЖ) | Базы данных |
| 7 | Проведение инструктивных иинформационных совещанийпо вопросу функционированиясистемы ЭЖ. | август-сентябрь 2019 г. | директор, заместитель директора по УВР | совещание |
| 8 | Организацияконсультирования педагоговпо вопросам работы ссистемой ЭЖ. | август-сентябрь 2019 г. | ответственный по ЭЖ | индивидуальная помощь |
| 9 | Информирование родителей(законных представителей) опереходе на безбумажный вариант ведения классного журнала. | август-сентябрь 2019 г. | директор | Общешкольное родительское собрание, классные родительские собрания |
| 10 | Обеспечение доступа всистему учащихся и ихродителей (законныхпредставителей) | сентябрь 2019 г. | классные руководители | родительские собрания |
| 11 | Контроль за организациейработ по внедрению безбумажного варианта классного журнала.В течение 2019-2020 учебного года | в течение 2019-2020 учебного года | директор | отчет |
| 12 | Контроль по ведению ЭЖучителями-предметниками иклассными руководителями | в течение 2019-2020 учебного года | заместитель директора по УВР | справка |
| 13 | Аналитический отчет ореализации плана перехода набезбумажный вариант веденияжурнала. | июнь 2020 г. | заместитель директора по УВР | отчет |