



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чесменская средняя общеобразовательная школа им. Гаврилова М.В.»**

л\сч № 0398243036 Б, РФУ Чесменского муниципального района с. Чесма, БИК 047533000
457220 с. Чесма, ул. Чапаева, 28А тел. (8-351-69) 2-17-53

**План - график
работ по внедрению ЭЖ.**

№	Содержание работ	Срок	Результат	Ответственный
1.	Анализ текущего состояния.	до 10.09.2019 г.	Оптимальные условия	Зайцева М.Н. Тукманбетова Д.Ш.
1.1.	- уровень ИКТ – компетентности сотрудников, её соответствие требованиям, необходимым для работы ЭЖ	до 25.05.2019 г.		Зайцева М.Н.
1.2.	- Техническое оснащение образовательного учреждения	до 01.09.2019 г.	Оптимальные условия	Директор школы
1.3.	- Расположение компьютеров в ОО и организация доступа к ним	до 01.09.2019 г.	Оптимальные условия	Директор школы
2.	Формирование группы сотрудников, участвующих во внедрении ЭЖ, разработке нормативного и регламентационного обеспечения	до 01.09.2019 г.	Приказы ОУ	Зайцева М.Н.
3.	Определение состава технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ.	до 01.09.2019 г.		Тукманбетова Д.Ш.
4.	Подготовка комплекта документов по работе с персональными данными	до 01.09.2019 г.		Зайцева М.Н.
5.	Издание приказа по образовательному учреждению о ведении ЭЖ	01.09.2019 г.		Директор школы
6.	Разработка и внесение изменений в действующие	до 01.09.2019 г.	Изменение ЛА	Зайцева М.Н.

	локальные акты			
7.	Обсуждение подготовленных документов на административном совещании (собрании трудового коллектива)	30.09.2019 г.	Утверждение ЛА	Зайцева М.Н.
8.	Организация обучения педагогических сотрудников работе в ЭЖ	Сентябрь 2019г.	Повышение компетентности сотрудников ОУ	Зайцева М.Н. Тукманбетова Д.Ш.
9.	Получение согласия на обработку персональных данных	Сентябрь 2019 г.		Классные руководители
10.	Организация знакомства и обучения обучающихся с работой ЭЖ/ЭД	Сентябрь 2019 г.		Классные руководители
11.	Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД	Сентябрь 2019 г.		Администрация и классные руководители
12.	Ввод информации по успеваемости обучающихся в электронные дневники, журналы.	Ежедневно		Учителя-предметники, классные руководители.
13.	Контроль над организацией работ по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	Весь период работы		Администрация школы
14.	Формирование отчетности по внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	Ежеквартально	Отчеты по внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	Администрация школы