

**План работы  
по внедрению в МБОУ «СОШ № 1 с. Мартан-Чу»  
электронного журнала**



<i>Шаги</i>	<i>Содержание</i>	<i>Ответственный за выполнение</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>КАК именно будет выполнено</i>
1.	Создание банка электронных портфолио вновь прибывших педагогов и учащихся	Методист по МР Закаева С.А.	1-5 августа	Банк электронных портфолио
2.	Издание приказов по школе: ✓ о введении электронного журнала; ✓ о создании совета (рабочей группы); ✓ о назначении системного администратора; ✓ о назначении ответственных за хранение, обработку и передачу информации, содержащей персонифицированные данные	Зам. директора по УР Демельханова А.С.  Зам. директора по информатизации Магомадов Х.Л.	1-5 августа	Оформление пакета нормативно-правовых документов
			1-20 августа	Размещение локальных актов на сайте школы
3.	Разработка локальных актов: ✓ положение об электронном журнале; ✓ положение об обработке персональных данных (работников, соискателей вакантных должностей); ✓ положение об обработке персональных данных обучающихся школы ✓ должностная инструкция системного администратора;	рабочая группа: руководитель рабочей группы: Демельханова А.С. – зам. директора по УР; секретарь: Магомадова И.Я.  Члены рабочей группы: Закаева М.А. – зам. директора по ВР	6-15 августа	
4.	Заседание совета (рабочей группы). Изучение материалов по внедрению электронного журнала	Зам. директора по УР Демельханова А.С.	6 августа	Координация работы членов совета (рабочей группы). Разработка плана-графика мероприятий
5.	Анализ информационных ресурсов образовательного учреждения		7-10 августа	Работа рабочей группы по анализу информационных

				ресурсов, фиксация результатов анализа
6.	Выбор модели внедрения	рабочая группа: руководитель рабочей группы:	7-10 августа	Разработка логики внедрения, апробация программного комплекса
7.	Проведение организационно-методических и информационно-методических мероприятий с педагогическим коллективом	рабочая группа	11-15 августа	Подбор материалов в методических банках образовательных учреждений, Интернете
8.	Организация обучения педагогических кадров работе с электронным журналом	Зам. директора по информатизации Магомадов Х.Л.	16-20 августа	Обучение на базе ОУ
9.	Получение согласия педагогических работников на обработку персональных данных	Зам. директора по информатизации Магомадов Х.Л.	получено	Собеседование с педагогическими работниками
10.	Ввод основных данных об образовательном учреждении, образовательной деятельности	Зам. директора по информатизации Магомадов Х.Л.	20-25 августа	Внедрение в учебно-воспитательный процесс новой информационной системы
11.	Формирование базы данных по ученическому контингенту, педагогическим кадрам, классам/группам.	Зам. директора по информатизации Магомадов Х.Л.	20-25 августа	
12.	Ввод данных по учебному процессу	Зам. директора по УР Демельханова А.С.	20-25 августа	
13.	Информирование родителей, обучающихся о начале работы по оказанию электронных услуг.	классные руководители	20-30 августа	Проведение родительских собраний
14.	Получение согласия родителей на обработку персональных данных обучающихся	классные руководители	20-30 августа	Собеседование с родителями
15.	Организация обучения родителей работе с информационной системой	Зам. директора по информатизации Магомадов Х.Л.	20-30 августа	Проведение обучения (родительские собрания), организация консультаций
16.	Выдача логинов и паролей родителям обучающихся	Классные руководители	20-30 августа	Индивидуальная работа
17.	Индивидуальные консультации	классные руководители	По мере возникнове ния	Конструктивное решение возникающих проблем
18.	Переход всей школы в режим ведения Электронного журнала	Педагогический коллектив	30-31 августа	