***УТВЕРЖДАЮ:***

 *Директор МКОУ «Хлебенская ООШ»*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А. Белебезьева*

 *«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 год*

***ПЛАН РАБОТ***

***ПО ВНЕДРЕНИЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ЖУРНАЛОВ***

***В МКОУ «ХЛЕБЕНСКАЯ ООШ»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№**п/п* | *Мероприятие* | *Срок**исполнения* | *Ответственный* |
| ***ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП*** |
| 1. | Ознакомление администрации, учителей, кл. руководителей, чл. Управляющего Совета с введением в образовательный процесс ЭЖ и предстоящими соответствующими изменениями в деятельности учителей. | март | системный администраторКондратова В.Н. |
| 2. | Организация неформального обсуждения и согласование подходов участников образовательного к внедрению и использованию ЭЖ. | март-апрель | директор школыБелебезьева Р.А. |
| 3. | Совещание при директоре: -Обсуждения и согласование подходов участников образовательного процесса к внедрению и использованию ЭЖ.Выбор варианта используемого ЭЖ.- Формирование группы разработки нормативного и регламентирующего обеспечения  | май | директор школыБелебезьева Р.А. |
| **ПРОЕКТИРОВАНИЕ НОРМАТИВНОГО И РЕГЛАМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ** |
| 1. | Подготовка плана работ и комплекта нормативно-правовых документов:1. Анализ готовности школы к внедрению ЭЖ:-анализ уровня ИКТ-компетентности учителей школы;- психологическая готовность учителей к инновационной деятельности и повышению квалификации;- техническое оснащение школы и возможность дополнительного оснащения;- расположение компьютеров в школе и организация доступа к ним.2. Определение состава работников школы, участвующих во внедрении ЭЖ.3. Распределение обязанностей по работе с ЭЖ между сотрудниками школы, участвующими во внедрении, способы их взаимодействия и стимулирования.4. Определение необходимых требований к обучению учителей школы.5. Определение состава технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ. | май | Белебезьева Р.А.,Селицкая Т.А.,Кондратова В.Н.Кондратова В.Н.Белебезьева Р.А.Кондратова В.Н.Кондратова В.Н. |
| 2. | Приказ директора школы. Утверждение:- модели ЭЖ;- сроков введения ЭЖ;- плана выполнения работ по подготовке к внедрению ЭЖ. | сентябрь | директор школы Белебезьева Р.А. |
| **ПРОЕКТИРОВАНИЕ НОРМАТИВНОГО И РЕГЛАМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ** |
| 1. | Анализ участниками рабочей группы имеющейся нормативной базы ОУ и подготовка проектов документов, включая план работ по реализации модели функционирования ОУ с использованием ЭЖ;проекты изменений в действующих документах (локальных актах) и проекты новых документов (локальных нормативных актов) ОУ, относящихся к использованию ЭЖ | сентябрь | Сотрудники школы, УС, учащиеся, родители. |
| 2. | Организация и проведение общественного обсуждения разработанных проектов документов | сентябрь | Сотрудники школы, УС, учащиеся, родители. |
| 3. | Организация работы по соблюдению при использовании ЭЖ требований и норм Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». | сентябрь | Директор школы |
| **ЭТАП СОГЛАСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ НОРМАТИВНОЙ БАЗЫ** |
| 1. | Рассмотрение и согласование подготовленных рабочей группой документов органами общественно-государственного управления ОУ | сентябрь |  |
| 2. | Издание на основании согласованных документов директором ОУ приказа, в котором утверждается план работ по реализации модели функционирования ОУ с использованием ЭЖ;утверждается Регламент деятельности участников образовательного процесса с использованием ЭЖ, в регламенте определяется ответственность лиц за сохранность данных;формируются группы (определяются Сотрудники ОУ или подразделения), выполняющие те или иные задачи по внедрению и использованию ЭЖ;утверждается план обучения (повышения квалификации) Сотрудников ОУ и их аттестации в области использования выбранного ЭЖ;утверждаются регламенты деятельности отдельных участников образовательного процесса, связанные с использованием ЭЖ, в том числе положения о подразделениях, измененные (расширенные) должностные инструкции;распределяются функции служб ОУ, включенных в Регламенты деятельности, по работникам, группам работников ОУ, подразделениям и внешним структурам;определяется ответственность за имеющиеся и планируемые к получению средства ИКТ-инфраструктуры, распределение этих средств по помещениям ОУ;определяются настройки ЭЖ, порядок заполнения исходных массивов данных и т. д. | сентябрь | Директор школы,Кондратова В.Н. |
| **КРИТЕРИИ ПРИМЕНИМОСТИ ЭЖ** |
| 1. | Обязательный минимум организационно-технических условий внедрения ЭЖ;- наличие локальной нормативной базы;-работоспособность ИКТ-инфраструктуры ОУ (в частности проводная и/или беспроводная локальная вычислительная сеть);-наличие устройств доступа[[1]](#footnote-2) к ЭЖ Администрации ОУ;-открытый доступ к ЭЖ учителей;-администрирование[[2]](#footnote-3) ЭЖ-компьютерный класс или сопоставимое число иных устройств доступа к ЭЖ;открытый доступ учителей к ЭЖ (например, в учительской);-график работы устройств доступа к ЭЖ, достаточный для ввода данных;-регламент оказания технической и методической помощи Педагогическим работникам ОУ. |  | директор |
| **ЭТАП НАЧАЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЖ** |
| 1. | Назначение ответственного за ведение ЭЖ | март | директор школы |
| 2. | Подготовка данных для регистрации-Сведения о сотрудниках, учащихся и их родителях | апрель | Кондратова В.Н. |
| 3. | Основные работы по регистрации:- регистрация ОУ с использованием активационного кода;- ввод минимальной первоначальной информации при осуществлении активации ОУ;- контроль ввода и постоянная актуализация данных. | апрель | Кондратова В.Н. |
| 4. | Разработка комплекта документов по защите ПД:- Сбор согласий на обработку персональных данных;- Формирование группы сотрудников, ответственных за внедрение ЕОС «Д»-Построение календарного плана внедрения ЕОС «Д» с учетом распределение обязанностей по вводу данных между ответственными сотрудниками ОУВыпуск приказа о внедрении ЕОС «Д» по школе, включающий календарный план, данные администратора и список ответственных сотрудников | до 1 октября | зам. дир. по УВРСелицкая Т.А. |
| 5. | Заполнение базы данных:- Осуществление настроек ОУ в ЕОС «Д»;- Ввод персональных данных сотрудников;- Редактирование списка сотрудников; - Раздача персональных кодов сотрудникам и регистрация их в ЕОС «Д»;- Предоставление выбранным сотрудникам административных прав. | август-сентябрь | Кондратова В.Н. |
| 6. | Вводный семинар для сотрудников, которые будут заниматься заполнением базы данных ОУ | сентябрь | Зам. дир. по УВР, Кондратова В.Н. |
| 7. |  Ввод информации :-по отчетным периодам- Ввод расписания звонков- Заполнение справочников ЕОС «Д»:* «Здания»
* «Кабинеты и места»
* «Предметы»
* Установление связей в системе:
* «предмет-учитель»
* «предмет-кабинет»
* «предмет-класс»
 | сентябрь | Кондратова В.Н. |
| 8. | Вводный семинар для классных руководителей или сотрудников, которые будут заниматься вводом информации по классам. |  сентябрь | Кондратова В.Н. |
| 9. |  Проверка и (при необходимости) корректировка и дополнение внесенных данных | сентябрь | Зам. дир. по УВР Селицкая Т. А. |
| **ОБУЧЕНИЕ ПО ВНЕДРЕНИЮ ЭЖ И СТАРТ** |
| 1. | Семинар для сотрудников: «Инструменты сопровождения образовательного процесса: электронный журнал, страницы уроков, работа с домашними заданиями» | сентябрь | администрация школы |
| 2. | Старт работы в ЕОС «Д» | сентябрь | Кондратова В.Н. |

1. Под устройством доступа к ЭЖ понимается любое оборудование, позволяющее обеспечить работу с ЭЖ, например, компьютер, планшет. [↑](#footnote-ref-2)
2. Администрирование ЭЖ подразумевает его техническое и методическое обеспечение. Эти функции могут осуществляться отдельным Сотрудником ОУ или существующими штатными единицами. Трудозатраты могут различаться для разных видов ЭЖ. [↑](#footnote-ref-3)