



УТВЕРЖДАЮ
Директор
/Н.М. Есмурзаев /
« » 2022 г.

**План работы
по внедрению в МБОУ «СОШ № 2 г. Урус-Мартан»
электронного журнала**

Шаги	Содержание	Ответственный за выполнение	Срок выполнения	КАК именно будет выполнено
1.	Создание банка электронных портфолио вновь прибывших педагогов и учащихся	Классные руководители Зам.директора по информатизации	по мере прибытия	Банк электронных портфолио
2.	Издание приказов по школе: ✓ о введении электронного журнала; ✓ о назначении системного администратора; ✓ о назначении ответственных за хранение, обработку и передачу информации, содержащей персонифицированные данные	Секретарь	до 25.08.2022 г.	Оформление пакета нормативно-правовых документов
		Зам. директора по информатизации	до 28.08.2022 г.	Размещение локальных актов на сайте школы
3.	Разработка локальных актов: ✓ положение об электронном журнале; ✓ положение об обработке персональных данных (работников, соискателей)	рабочая группа	до 20.08.2022 г.	

	<p>вакантных должностей);</p> <p>✓ положение об обработке персональных данных обучающихся школы</p> <p>✓ должностная инструкция системного администратора;</p>			
4.	Заседание педагогического совета. Изучение материалов по внедрению электронного журнала	Директор Зам. директора по УР	18.08.2022 г.	Координация работы членов педагогического совета. Разработка плана-графика мероприятий
5.	Анализ информационных ресурсов образовательного учреждения	Рабочая группа		Работа рабочей группы по анализу информационных ресурсов, фиксация результатов анализа
6.	Выбор модели внедрения	рабочая группа	до 25.08.2022	Разработка логики внедрения, апробация программного комплекса
7.	Проведение организационно-методических и информационно-методических мероприятий с педагогическим коллективом	рабочая группа	до 01.09.2022 г.	Подбор материалов в методических банках образовательных учреждений, Интернете
8.	Организация обучения педагогических кадров работе с электронным журналом	Зам. директора по информатизации	До 01.09.2022 г.	Обучение на базе ОО
9.	Получение согласия	Секретарь	получено	Собеседование

	педагогических работников на обработку персональных данных			с педагогическим и работниками
10.	Ввод основных данных об образовательном учреждении, образовательной деятельности	Зам. директора по информатизации	до 28.08.2022 г.	Внедрение в учебно-воспитательный процесс новой информационно й системы
11.	Формирование базы данных по ученическому контингенту, педагогическим кадрам, классам/группам.	Классные руководители Зам. директора по информатизации	до 28.08.2022 г.	
12.	Ввод данных по учебному процессу	Учителя-предметники	ежедневно с 01.09.2022 г.	
13.	Информирование родителей обучающихся о начале работы по оказанию электронных услуг.	Классные руководители	До 01.09.2022 г.	Проведение родительских собраний
14.	Получение согласия родителей на обработку персональных данных обучающихся	классные руководители	получены	Собеседование с родителями
15.	Организация обучения родителей работе с информационной системой	Классные руководители	до 01.09.2022 г.	Проведение обучения (родительские собрания), организация консультаций
16.	Выдача логинов и паролей родителям обучающихся	Классные руководители	выданы	Индивидуальная работа
17.	Индивидуальные консультации	классные руководители	по мере возникновения	Конструктивное решение возникающих проблем
18.	Переход всей школы в режим ведения Электронного журнала	Педагогический коллектив	до 01.09.2022 г.	