

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по переходу на электронную форму учета успеваемости**  
**МАОУ СОШ № 28 в 2018-2019 учебном году**

№п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные лица
	<b>Подготовительный этап</b>		
<b>1</b>	Административное совещание по организации работы в проекте по переходу на электронную форму ведения журналов успеваемости обучающихся в МАОУ СОШ № 28 с использованием СЭДиЖ	Июнь 2018	Директор Найденова Е.Ю.
<b>2</b>	Анализ текущего состояния ( <i>формирование списков вновь сформированных классов, учёт прибывших/ выбывших за лето</i> ). Создание расписания на 2018-2019 учебный год	До 07.09.2018	Заместители директора по УР Арашина В.Ю. Быкова А.В.
<b>3</b>	Разработка нормативных локальных актов в связи с ведением журналов успеваемости в электронном виде в 2018-2019 учебном году: - Договор ОУ с родителями, - Должностные инструкции работников, - Положение о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; - Положение о педагогическом совете; - Положение о ШМО; - Положение о методическом совете; - Положение о классном руководстве.	Июнь- сентябрь 2018	Директор Найденова Е.Ю.
<b>4</b>	Ознакомление сотрудников ОУ с нормативно-правовыми актами по внедрению электронной формы учета успеваемости и прилагаемыми к ним регламентами	Август- сентябрь 2018	Заместители директора по УР Арашина В.Ю. Быкова А.В.
<b>5</b>	Внесение дополнений в функциональные обязанности работников образовательного учреждения, связанных с ведением электронных журналов успеваемости (далее - ЭЖ)	Июнь 2018	Директор Найденова Е.Ю.
<b>6</b>	Уведомление работников в письменной форме о необходимости перевода учета учебной деятельности в электронный виде	Июнь-август 2018	Директор Найденова Е.Ю.
	<b>Основная работа по переходу</b>		
<b>1</b>	Анализ готовности учреждения к внедрению ЭЖ успеваемости: - уровня ИКТ-компетентности сотрудников ОУ, их соответствия требованиям, необходимым для работы с электронным журналом; - технических средств ИКТ; - имеющейся нормативной базы ОУ	Август- сентябрь 2018	Директор Найденова Е.Ю. Заместители директора по УР Арашина В.Ю. Быкова А.В.
<b>2</b>	Распределение обязанностей по работе с ЭЖ между сотрудниками ОУ, участвующими во внедрении, способы их взаимодействия	Август- сентябрь 2018	Директор Найденова Е.Ю. Заместители директора по УР Арашина В.Ю. Быкова А.В.
<b>3</b>	Организация и проведение общественного обсуждения разработанных проектов документов на административном	Сентябрь 2018	Директор Найденова Е.Ю.

	совещании, педагогическом совещании, родительских собраниях, классных ученических собраниях		Заместители директора по УР Арашина В.Ю. Быкова А.В. классные руководители
4	Публикация всей нормативной базы по внедрению ЭЖ на сайте школы	По мере необходимости	Директор Найденова Е.Ю.
5	Подготовка информации и заполнение базы данных на портале «Образование web2.0» в новых условиях: - внесение информации о занятии и об отсутствующих должны производиться по факту в день проведения; - внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться заранее или в день проведения занятия не позднее чем 1 час после окончания всех занятий данных обучающимся; - результаты оценивания выполненных обучающимися работ должны вноситься в соответствии с принятыми в ОУ правилами оценки работ.	Сентябрь 2018- июнь 2019	Педагоги ОУ
6	Контроль правильности заполнения информации: - проверка своевременности отражения в электронном журнале занятий; - проверка своевременности выставления отметок; - проверка наполняемости отметок (в течение отчетного периода); - проверка отражения посещаемости занятий; - проверка выполнения учебной программы; - проверка заполнения раздела домашних заданий; - проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему; - учет замененных и пропущенных уроков (занятий);	Сентябрь 2018- июнь 2019	Заместители директора по УР Арашина В.Ю., Быкова А.В.
7	Выгрузка данных на бумажные носители	В конце каждой четверти	Заместители директора по УР Арашина В.Ю., Быкова А.В.
8	Организация совмещенного хранения данных в электронном виде и на бумажных носителях в соответствии с действующим законодательством	В конце каждой четверти, полугодий и года	Заместители директора по УР Арашина В.Ю., Быкова А.В.
9	Анализ активности обучающихся и их родителей (законных представителей) на портале «Образование web.2»	Еженедельно	Классные руководители
10	Выгрузка сводной ведомости успеваемости и посещаемости обучающихся класса на бумажные носители	В конце учебного года	Заместители директора по УР Арашина В.Ю., Быкова А.В.
11	Подготовка сводной ведомости успеваемости и посещаемости обучающихся класса к хранению	В конце учебного года	Заместители директора по УР Арашина В.Ю., Быкова А.В., классные руководители
12	Совещание при директоре об итогах работы педагогического коллектива по введению безбумажного классного журнала	Май 2019	Директор Найденова Е.Ю., заместители директора по УР Арашина В.Ю., Быкова А.В.

