

**План работы («дорожная карта»)  
по внедрению системы ведения электронного журнала в подсистеме «Электронный журнал» Автоматизированной информационной системы «Крымская республиканская образовательная сеть»**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
<b>Подготовка материально-технической базы</b>			
1.	Изучение нормативной базы по переходу на электронную форму ведения журналов успеваемости обучающихся	Цымбалюк Т.А.	До 30.06.2021г.
2.	Анализ технического оснащения ОУ, определить состав технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ	Цымбалюк Т.А.	До 11.06.2021 г.
3.	Разработка пакета организационно- правовой документации, регламентирующей внедрение Автоматизированной системы управления образовательным процессом	Цымбалюк Т.А.	До 01.09.2021 г.
4.	Издание приказа ОУ о внедрении системы электронных журналов с указанием ответственных лиц; размещение соответствующей информации на сайте школы	Токарева И.В.  Цымбалюк Т.А.	До 01.07. 2021 г.
5.	Публикация всей нормативной базы по внедрению ЭЖ на сайте школы	Цымбалюк Т.А.	До 12.08.2021 г.
<b>Подготовка кадров ОУ, обучающихся, родителей (законных представителей) к переходу на электронную форму ведения журналов успеваемости</b>			
1.	Проведение анализа уровня ИКТ – компетентности сотрудников ОУ, ее соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭД	Цымбалюк Т.А.	До 11.06.2021 г.
2.	Проведение педагогического совета «Организация работы электронного журнала и перспективы внедрения электронных журналов успеваемости в деятельность образовательного учреждения»	Цымбалюк Т.А.	До 01.09.2021 г.
3.	Проведение обучения, инструктажа для учителей-предметников по работе с автоматизированными системами управления	Цымбалюк Т.А.	До 01.09.2021 г.
4.	Оказание консультативной помощи классным руководителям и учителям-предметникам по использованию единой системы электронных журналов	Цымбалюк Т.А.	Постоянно
5.	Формирование и раздача персональных паролей всем обучающимся и их родителям	Классные руководители	До 01.09.2021 г.
6.	Организация родительских собраний с повесткой «Электронные журналы успеваемости».	Цымбалюк Т.А.	До 03.09.2021 г.
7.	Оказание консультационной помощи обучающимся и их родителям по использованию электронных журналов	Классные руководители	Постоянно

<b>Мониторинг использования единой системы электронных журналов в части размещения:</b>			
1.	Заполнение всех полей в разделе «Организация» (о школе, реквизиты, документы, структурные подразделения и т.д.)	Цымбалюк Т.А.	До 18.06.2021 г.
2.	Добавление (создание) администраторов (директор, зам. директора, ответственный за администрирование системы, ответственный за выгрузку данных в ЕГИССО) в разделе «Администрация»	Цымбалюк Т.А.	До 18.06.2021 г.
3.	Добавление (создание) специалистов (медицинская сестра, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, секретарь) в разделе «Специалисты»	Цымбалюк Т.А.	До 18.06.2021 г.
4.	Добавление (создание) учителей в разделе «Учителя»	Цымбалюк Т.А.	До 18.06.2021 г.
5.	Создание и заполнение информации о классах в разделе «Классы»	Классные руководители	До 18.06.2021 г.
6.	Создание (импорт) обучающихся и заполнение данных (ФИО, год рождения, СНИЛС, пол и т.д.) в разделе «Ученики»	Классные руководители	До 18.06.2021 г.
7.	Формирование расписания звонков, уроков, внеурочных занятий, факультативов, элективных курсов	Цымбалюк Т.А.	До 03.09.2021 г.
<b>Контроль за организацией работ по внедрению электронного журнала</b>			
1.	Мониторинг загрузки календарно-тематического планирования	Цымбалюк Т.А.	До 10.09.2021 г.
2.	Мониторинг регистрации обучающихся и родителей (законных представителей) в информационной системе электронных журналов	Классные руководители	До 30.09.2021 г.
3.	Выставление учителями-предметниками, классными руководителями отметок в электронный журнал	Цымбалюк Т.А.	В соответствии с регламентом
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка своевременности выставления отметок;</li> <li>- проверка наполняемости отметок (в течение отчетного периода);</li> <li>- проверка отражения посещаемости занятий;</li> <li>- проверка выполнения учебной программы;</li> <li>- проверка заполнения раздела домашних заданий;</li> <li>- проверка домашних заданий возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему;</li> <li>- учет замененных и пропущенных уроков (занятий)</li> </ul>	Цымбалюк Т.А.	По плану ВШК
5.	Выгрузка данных на бумажные носители	Цымбалюк Т.А.	В конце каждой четверти, полугодия, года
6.	Организация совмещенного хранения данных в электронном виде и на бумажных носителях в соответствии с действующим законодательством	Цымбалюк Т.А.	В конце каждой четверти и полугодия

7.	Выгрузка сводной ведомости успеваемости и посещаемости обучающихся класса на бумажные носители	Цымбалюк Т.А.	В конце учебного года
8.	Регулярное заполнение электронного классного журнала: прикрепление тематических планов к урокам, выставление отметок и сведений о посещаемости	Цымбалюк Т.А.	Постоянно
9.	Совещание при директоре об итогах работы педагогического коллектива по введению безбумажного классного журнала	Цымбалюк Т.А.	Май 2022 г.