Приложение №2

к приказу № 125

от 09.01.2024г

График работ по внедрению ЭЖ в МКОУ «Эндирейская сош№2"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Срок | Результат | Ответственный |
| 1. | Анализ текущего состояния. | до 25.12.2023г. | Оптимальные условия | заместители директора |
| 2. | Уровень ИКТ – компетентностисотрудников, её соответствие требованиям, необходимым для работы ЭЖ | до 25.12.2023г. |  | заместителидиректора, операторы ЭВМ |
| 3. | Техническое оснащение образовательногоучреждения | до 01.09.2023г. | Оптимальные условия | директор школы |
| 4. | Расположение компьютеров в школе и организация доступа к ним | до 01.09.2023г. | Оптимальные условия | заместителидиректора |
| 5. | Формирование группы сотрудников, участвующих во внедрении ЭЖ, разработке нормативного и регламентационного обеспечения | до01.09.2023г. | Приказы ОУ | директор школы |
| 6. | Определение составатехнических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ. | до 01.09.2023г. |  | заместителидиректора, администратор |
| 7. | Подготовка комплекта документов по работе с персональными данными | до 25.12.2023г. |  | заместителидиректора |
| 8. | Издание приказа по школе о переходе на ЭЖ | 09.01.2024г. |  | директор |
| 9. | Разработка и внесение изменений в действующие локальные акты | до 09.01.2024г. | Изменение ЛА | директор, заместители директора |
| 10. | Обсуждение подготовленныхдокументов наадминистративном совещании (собрании | 27.12.2023г | Утверждение ЛА | директор, заместители директора |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | трудового коллектива) |  |  |  |
| 11. | Организация обучения педагогическихсотрудников работе в ЭЖ | Сентябрь-декабрь | Повышение компетентности сотрудников ОУ | заместители директора,администратор информационной системы |
| 12. | Получение согласия на обработку персональных данных | Сентябрь 2023г. |  | классные руководители, администраторинформационной системы |
| 13. | Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭЖ/ЭД | Сентябрь 2023г. |  | классные руководители, администраторинформационной системы |
| 14. | Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД | Сентябрь2023г. |  | классные руководители, администраторинформационной системы |
| 15. | Ввод информации по успеваемости учащихся в электронные дневники, журналы. | Ежедневно |  | учителя- предметники, классные руководители |
| 16. | Контроль над организацией работ по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости | Весь период работы |  | заместителидиректора |
| 17. | Формирование отчетности по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости | Ежеквартально | Отчеты поапробации и внедрению электронныхдневников и журналов успеваемости | заместители директора,администратор информационной системы |