

**План мероприятий (дорожная карта) МОАУ СОШ № 1  
по переходу на электронный журнал на портале «Дневник.ру».**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемые результаты
<b>1.</b>	<b>Предварительный этап</b>			
<b>1.1.</b>	Повышение активности пользователей в системе «электронные дневники и журналы» согласно показателям активности	В течении учебного года	Заместитель директора по УВР	Все участники образовательных отношений 100% используют портал «Дневник.ру»
<b>1.2.</b>	Определение основания и цели перехода на безбумажный вариант ведения журналов успеваемости обучающихся	Сентябрь	Директор школы	Управленческое решение по отказу от бумажных журналов
<b>1.3.</b>	Изучение федеральных и региональных нормативно-правовых актов	До 10 июня 2019 г.	Директор школы	Нормативно-правовое регулирование предоставления услуги
<b>2</b>	<b>Подготовительный этап</b>			
<b>2.1.</b>	<b>Подготовка материально-технической базы</b>			
<b>2.1.1.</b>	Проведение анализа технического оснащения МОАУ СОШ № 1 для ББЖ. Анализ технического обеспечения учебных кабинетов: - наличие компьютера, ноутбука в каждом кабинете учителя; - исходящая и входящая скорость доступа в сеть интернет не менее 10 Мб/с (с блокировкой трафика); - возможность доступа на портал «Дневник.ру»	Постоянно	Зам.директор АХЧ	Обеспечение компьютеров в учебных кабинетах педагогов необходимыми техническими требованиями - наличие службы технической поддержки в МОАУ СОШ № 1
<b>2.1.2.</b>	Составление плана дополнительного оснащения	Постоянно	Зам. директора по АХЧ	Обеспечение компьютерной техникой
<b>2.1.3.</b>	Составление плана	Постоянно	Заместитель	Привлечение

	дополнительного выделения ресурсов		директора по УВР	дополнительных источников финансирования
2.1.4	Составление схемы расположения компьютеров в ОО и графика доступа к ним всех сотрудников, участвующих в работе на Школьном портале.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ, Заместитель директора по УВР	Упорядочивание работы и повышение качества предоставления услуги
2.2.	<b>Подготовка локальной правовой базы</b>			
2.2.1	<p>Подготовка локально-нормативных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- издание приказа о переходе школы на ББЖ (портал «Дневник.ру»)</li> <li>- приказ «О внесении изменений в локальные акты МОАУ СОШ № 1 в связи с внедрением ББЖ в 2018-2019 учебном году»;</li> <li>- приказ «О должностных обязанностях сотрудников по ведению ББЖ в МОАУ СОШ № 1 в 2018-2019 учебном году»;</li> <li>- Положение об электронном журнале/электронном дневнике (ББЖ);</li> <li>- Регламент предоставления услуги электронного дневника ЭД;</li> <li>- Регламент ведения ББЖ;</li> <li>- внесение изменений в Устав школы и другие локальные акты школы;</li> <li>- разработка локальных актов по вопросу; функционирования ББЖ;</li> <li>- внесение изменений в функциональные обязанности работников школы.</li> </ul> <p><b>Перечень локальных нормативных актов МОАУ СОШ № 1, в которые требуется внести изменения для использования ББЖ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Положение об учебном кабинете;</li> <li>Положение о документообороте;</li> <li>Правила приёма в ОО;</li> <li>Правила внутреннего распорядка</li> </ul>	Сентябрь	<p>Директор школы</p> <p>Заместитель директора по УВР координатор методической работы</p>	Создание нормативно-правовой базы для оказания услуги предоставления информации об успеваемости в электронном виде

	<p>ОО;</p> <p>Трудовой договор с работниками;</p> <p>Положение о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;</p> <p>Положение о формах получения образования в ОО;</p> <p>Положение о хранении работ обучающихся и информации о его достижениях.</p>			
2.2.2	Размещение на официальном сайте ОО информации о локальных правовых актах ОО, обеспечивающих ББЖ.	В течении года	<p>Директор школы</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>	Открытость и доступность информации
2.3	<b>Подготовка кадров ОО, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся к переходу на ББЖ</b>			
2.3.1	<p>Информационные мероприятия для педагогов и родителей;</p> <p>- совещание с педагогами по вопросам заполнения электронного вараанта журнала;</p> <p>- родительские собрания по вопросу перехода на безбумажный вариант ведения журнала</p> <p>- информирование участников образовательных отношений о мероприятиях по переходу на безбумажный вариант ведения журнала посредством размещения информации на школьном сайте.</p>	Сентябрь	Директор школы	<p>- Ознакомление педагогов с нормативной базой школы по оказанию услуги;</p> <p>- Составление письменных уведомлений для родителей (законных представителей) о переходе на ББЖ учёта успеваемости обучающихся;</p> <p>- Разработка странички на сайте школы с предоставлением актуальной информации по ходу реализации мероприятий введения ББЖ учёта успеваемости обучающихся</p>
2.3.2	Консультации по вопросам	С 01.09.2019	Ответственный	Методическое

	использования ЭЖ и ЭД среди учителей	года, далее – постоянно	технический специалист	информационно – аналитическое сопровождение педагогов по возникающим вопросам во время работы на портале «Дневник.ру»
2.3.3	Консультации по вопросам использования ЭЖ и ЭД для родителей и обучающихся	С 01.09.2019 года, далее – постоянно	Ответственный технический специалист	Вовлечение родителей в сетевую деятельность, разъяснения принципов работы и системы электронного дневника
2.3.4	Мотивация родителей обучающихся для вовлечения в сетевую деятельность, работающих с ЭЖ и ЭД	С 01.09.2019 года, далее – постоянно	Классные руководители	Популяризация преимуществ электронного взаимодействия
2.3.5.	Своевременное заполнение электронного журнала в соответствии с принятыми локальными актами	С 01.09.2019 года, далее – постоянно	Педагогический коллектив	Обеспечение своевременного заполнения электронного журнала на портале «Дневник.ру» в соответствии с принятыми локальными актами
	Осуществление контроля за деятельностью педагогов по ведению электронного журнала	С 01.09.2019 года, далее – постоянно	Заместитель директора по УВР	Формирование статистики активности педагогов в Системе
	Мониторинг родителей, учителей и учащихся	Постоянно	Рабочая группа	Повышения качества предоставляемой услуги
	Выявление проблем ЭЖ и ЭД и определение путей их решения	Постоянно	Служба технической поддержки	Решение технических проблем
	Популяризация преимуществ электронного взаимодействия	Постоянно	Педагогический коллектив	Увеличение количества

				участников образовательных отношений вовлеченных в форму электронного взаимодействия
<b>3</b>	<b>Основной (завершающий этап) Применение электронных журналов и дневников</b>			
<b>3.1.</b>	Ввод информации по успеваемости обучающихся на портале. Осуществление безбумажного ведения журналов успеваемости/дневников обучающихся	С 01.09.2019 года, далее – постоянно	Педагогический коллектив	Реализации услуги в полном объеме
<b>3.2</b>	Контроль ввода информации успеваемости обучающихся на Школьном портале	Весь период работы	Заместитель директора по УВР	Качество предоставления услуги