



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОСТОЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРИКАЗ**

10.06.2020

с.Косточковка

№ 209

Об утверждении Плана мероприятий  
(дорожная карта)  
в МБОУ «Косточковская СОШ»

В соответствии с приказом от 29.05.2020г. № 193 «О развитии цифровых технологий в сфере образования в МБОУ «Косточковская СОШ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий (дорожная карта) в МБОУ «Косточковская СОШ» по переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся в 2020 году (Приложение №1).
2. Утвердить План работ по внедрению электронного журнала «ЭлЖур» (Приложение №2).
3. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.П.Кузьмич

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**(«дорожная карта»)**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Косточковская средняя общеобразовательная школа»**  
**Нижнегорского района Республики Крым**

**по переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся**  
**в 2020 году**

**Таблица 1 – Целевые значения контрольного показателя выполнения плана мероприятий («дорожной карты»)**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение в 2020 году
1	Уровень перехода на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся	%	100

**Таблица 2 – Мероприятия по переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций**

Наименование мероприятия		Ответственный исполнитель	Срок реализации	Ожидаемые результаты
<b>I. Подготовка к переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся</b>				
1	Оценка готовности школы к переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся (далее - ББЖ) согласно следующим критериям: – наличие материально-технических условий; – готовность педагогических кадров; – мониторинг деятельности ОО по ведению электронного журнала в Единой информационной системе учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций	директор школы	Август 2020 года	Обсуждение с педагогическим коллективом, Управляющим советом школы, родительской общественностью о переходе на ББЖ
2	Проведение разъяснительной работы среди педагогов ОО, родителей, в т. ч. проведение совещаний, организация педагогических советов, родительских собраний	директор школы	Август-сентябрь 2020 года	Проведение педагогических советов, родительских собраний
3	Разработка системы контроля деятельности ОО по ведению электронного журнала на уровне ОО	директор школы заместитель директора по УВР	Август, сентябрь 2020г.	Система контроля деятельности ОО по ведению электронного журнала на уровне ОО

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации	Ожидаемые результаты	
<b>II. Нормативно-правовое обеспечение перехода на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся</b>				
4	Разработка и утверждение нормативной правовой базы на уровне ОО (приказ об организации перехода ОО на ББЖ)	директор школы	Август, сентябрь 2020г.	Приказ об организации перехода ОО на ББЖ.
5	<p>Разработка нормативной правовой базы на уровне ОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка плана мероприятий ОО по переходу на ББЖ;</li> <li>- внесение изменений в Устав ОО и другие локальные нормативные акты ОО;</li> <li>- внесение изменений в функциональные обязанности работников ОО (должностные инструкции);</li> <li>- издание приказа о переходе ОО на ББЖ.</li> <li>- издание приказа о рабочей группе при переходе ОО на ББЖ.</li> </ul>	директор школы заместитель директора по УВР заместитель директора по ВР	Август- сентябрь 2020г.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утвержденный план мероприятий ОО по переходу на ББЖ;</li> <li>- издание приказа о переходе ОО на ББЖ.</li> <li>- внесение изменений в Устав ОО и другие локальные нормативные акты ОО;</li> <li>- внесение изменений в функциональные обязанности работников ОО (должностные инструкции);</li> <li>- внесение изменений в Положение о внутрискольном контроле;</li> <li>- внесение изменений в Положение о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;</li> <li>- разработка и утверждение Положения о хранении работ обучающегося и информации о его достижениях;</li> <li>- внесение изменений в Положение о формах получения образования в ОО.</li> </ul>
<b>III. Методическое обеспечение перехода на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся</b>				
6	Организация обучения сотрудников ОО, переходящих на ББЖ	заместитель директора по УВР	Август- сентябрь 2020г.	Проведение обучающих семинаров-практикумов для сотрудников ОО, при переходе на ББЖ
7	Оказание методического, информационно-аналитического и консультационного со-	директор школы заместитель директора по	В течение всего срока	Проведение консультаций

<b>Наименование мероприятия</b>		<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Срок реализации</b>	<b>Ожидаемые результаты</b>
	проведения ОО при переходе на ББЖ	УВР заместитель директора по ВР	реализации проекта	
<b>IV. Ведение ББЖ</b>				
8	Своевременное заполнение электронного журнала в соответствии с принятыми локальными нормативными актами	директор школы, учителя - предметники	В течение всего срока реализации проекта	Своевременное заполнение электронного журнала в соответствии с принятыми локальными нормативными актами
9	Осуществление контроля за ведением электронного журнала на уровне ОО	директор школы заместитель директора по УВР	В течение всего срока реализации проекта	Контроль за ведением электронного журнала на уровне ОО

### План работ по внедрению электронного журнала «ЭлЖур».

№	Содержание работ	Сроки	Результат	Ответственный
1	Анализ текущего состояния	до 25.08.2020		Кожевникова Е.И.
	Уровень ИКТ- компетентности сотрудников, её соответствие требованиям, необходимым для работы в ЭлЖури должностным инструкциям учителя-предметника.	до 25.08.2020		Кузьмич О.П.
	Техническое оснащение образовательного процесса	до 25.08.2020		Кузьмич О.П.
2	Расположение компьютеров в ОУ и организация доступа к ним	до 15.08.2020		Кузьмич О.П.
3	Определение состава технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭлЖур.	до 15.08.2020		Кузьмич О.П.
4	Подготовка и заключение договоров, регулирующих отношения по использованию ЭлЖур, определяющие юридически обязывающую ответственность сторонней организации за сохранность данных.	до 25.08.2020		Кузьмич О.П.
5	Подготовка комплекта документов по работе с персональными данными	до 25.08.2020		Кожевникова Е.И.
6	Издание приказа по ОУ о ведении ЭлЖур	до 25.08.2020		Кожевникова Е.И.
7	Разработка и внесение изменений в действующие локальные акты	до 01.09.2020	внесение изменений в ЛА	Кожевникова Е.И.
8	Обсуждение подготовленных документов на административном совещании (собрании трудового коллектива)	30.08.2020	утверждение ЛА	Кузьмич О.П.
9	Получение согласия на обработку персональных данных	до 10.09.2020		классные руководители
10	Организация обучения педагогических сотрудников работе в ЭлЖур	август-сентябрь	повышение компетентности сотрудников ОУ	Кожевникова Е.И.
11	Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭлЖур и ЭД	сентябрь		Кожевникова Е.И.
12	Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с	сентябрь		классные руководители

	работой ЭлЖур и ЭД			
13	Ввод информации по успеваемости учащихся в электронные дневники, журналы.	ежедневно		учителя-предметники
14	Контроль ввода информации по посещаемости учащихся в электронные дневники, журналы.	ежедневно		класные руководители
15	Контроль над организацией работ по внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	Весь период работы		Кожевникова Е.И.
16	Формирование отчетности по внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	ежеквартально		Кожевникова Е.И.