

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу № 128
от 02.06.2017 г.

План–график перехода МБОУ «Аспинская СОШ» на электронный учет успеваемости обучающихся с использованием Краевой автоматизированной информационной системы электронных дневников учащихся и электронных журналов образовательных учреждений Пермского края

Подготовительный этап

№	Мероприятия	Сроки	Исполнитель
1	Проведение установочного административного совещания	май	Директор
2	Определение ответственного за апробацию	май	Администрация
3	Распределение обязанностей между сотрудниками, определение способов их взаимодействия	май, июнь	Администрация
4	Мониторинг оборудования, позволяющего обеспечить работу в СЭДиЖ в каждом классе	июнь-август	Администратор ЭЖ
5	Определение порядка и способов стимулирования учителей, работающих в СЭДиЖ	август	Администратор ЭЖ
6	Проведение консультаций с родителями и обучающимися по регистрации в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА)	июнь-август	Администратор ЭЖ
7	Проведение заседаний советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, представительных органов работников.	сентябрь	Администрация, классные руководители

Этап проектирования нормативного и регламентационного обеспечения

№	Мероприятия	Сроки	Исполнитель
1	Формирование группы разработки нормативного и регламентационного обеспечения	июнь	Администрация
2	Анализ участниками группы имеющейся нормативной базы образовательной организации	июнь - август	Руководитель рабочей группы

3	Разработка проектов по внесению изменений в локальные акты и подготовка новых локальных актов	июнь - август	Руководитель рабочей группы
---	---	---------------	-----------------------------

Этап согласования и принятия нормативного и регламентационного обеспечения

№	Мероприятия	Сроки	Исполнитель
1	Проведение заседаний органов общественного управления образовательной организации по рассмотрению и согласованию подготовленных проектов локальных актов (управляющий совет, педагогический совет и др.)	август	Администрация
2	Размещение на официальном сайте образовательной организации изменений	август	Администрация

Начало апробации

№	Мероприятия	Сроки	Исполнитель
1	Подготовка информации и заполнение базы данных на портале «Образование web 2.0»	Август	Заместитель директора по УВР, администратор ЭЖ
2	Контроль правильности заполнения информации в системе Контингент и СЭДиЖ	В течение учебного года	Администратор ЭЖ
3	Выгрузка данных об успеваемости и посещаемости обучающихся на бумажные носители	В конце каждой четверти	Администратор ЭЖ
4	Организация совмещенного хранения данных в электронном виде и на бумажных носителях в соответствии с действующим законодательством	В конце каждой четверти	Заместитель директора по УВР
5	Анализ активности обучающихся и их родителей (законных представителей) на портале «Образование web 2.0»	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, администратор ЭЖ
6	Выгрузка сводной ведомости об успеваемости и посещаемости обучающихся на бумажные носители	В конце учебного года	Администратор ЭЖ
7	Подготовка сводной ведомости об успеваемости и посещаемости обучающихся к	В конце учебного	Заместитель директора по

	хранению	года	УВР
8	Подведение итогов работы школы по ведению электронного учета успеваемости обучающихся	В конце учебного года	Администрация