



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Государственное казенное общеобразовательное учреждение  
Республики Дагестан

«Ибрагимотарская средняя общеобразовательная школа Тляратинского района»

адрес: 3688428, РД, Тляратинский район, п/о Ибрагимотар, с.Ибрагимотар  
тел./факс 8-928-567-80-83 ИНН 0532140714 КПП 053201001 e-mail: [ibragimot@mail.ru](mailto:ibragimot@mail.ru)

---

### План

*действий ОО при переходе образовательной организации по ведению журналов успеваемости и дневников, обучающихся в электронном виде, в случае отказа от классных журналов на бумажном носителе.*

Регламент предполагает, что в ОО осуществлен выбор информационной системы ведения в электронном виде журналов успеваемости обучающихся в соответствии с требованиями”

Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в общеобразовательных учреждениях Российской Федерации.

Часть 2 "Единые требования".

Введение электронного журнала должно сопровождаться разработкой нормативно-правового обеспечения через развитие системы локальных актов ОО. Федеральный Закон” Об образовании в Российской Федерации” №273-ФЗ от 29.12.2012 (статья 3) предусматривает автономию ОО, что дает право каждому ОО разрабатывать собственную нормативно-правовую базу, не противоречащую действующему законодательству РФ в области образования. Функционирование и развитие ОО поддерживается его собственной нормативно-правовой базой (локальными актами).

Необходимо учитывать, что нормативно-правовое обеспечение деятельности ОО носит многоуровневый характер и включает в себя целый комплекс взаимосвязанных документов федерального, регионального и муниципального уровней, служащих содержательными ориентирами и нормативно-методологической основой для разработки локальной правовой документации самого ОО. На основе разноразрядной законодательной базы создается единая нормативная система управления ОО.

Закон РФ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в РФ». Статья 30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения» п. 3. «При принятии Локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитываются мнения советов обучающихся, советов родителей,

---

*представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов)».*

Поэтому в процессе создания локальных нормативных актов образовательной организации необходимо предусмотреть этап обсуждения проектов принимаемых документов со всеми заинтересованными лицами. Организация правовой экспертизы рабочих вариантов ряда локальных актов (при необходимости).

Информация о локальных нормативных правовых актах ОО должна быть открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, функции и интересы которых они затрагивают. **Информация должна быть размещена на официальном сайте ОО, в разделе «Электронный журнал». Оценка соответствия созданных в ОО условий критериям готовности к применению ЭЖ /ЭД в учебно-воспитательном процессе** предполагает:

оценку обеспечения **обязательного минимума организационно-технических условий** внедрения ЭЖ:

О наличие локальной нормативной базы;

О работоспособность ИКТ-инфраструктуры ОО (в частности проводная и/или беспроводная локальная вычислительная сеть);

Д наличие устройств доступа к ЭЖ Администрации ОО. Под устройством доступа к ЭЖ понимается любое оборудование, позволяющее обеспечить работу с ЭЖ, например, компьютер, планшет.

О Авторизованный доступ к ЭЖ преподавателей;

О администрирование ЭЖ. Администрирование ЭЖ подразумевает его техническое и методическое обеспечение. Эти функции могут осуществляться отдельным сотрудником ОО, принятым на должность системного администратора или существующими штатными единицами. Трудозатраты могут различаться для разных видов ЭЖ.

- **Минимальные условия для пилотного ведения учета.** Полный переход на ведение учета выполнения учебной программы средствами ЭЖ невозможен без переходного периода. План перехода на полное ведение ЭЖ должен предусматривать организационные и технические возможности ОО для организации в переходном периоде пилотного ведения учета (в ограниченном варианте без отмены существующей системы учета).

Для работы по данной схеме необходимо обеспечить:

О Компьютерный класс или сопоставимое число иных устройств доступа к ЭЖ; О

график работы устройств доступа к ЭЖ, достаточный для ввода данных;

Д регламент оказания технической и методической помощи педагогическим работникам ОО. Регламент подразумевает описание графика и условий оказания помощи, включая распределение обязанностей и необходимую для оказания помощи информацию.

- **Оценка условий для внедрения ЭЖ в полном объеме:**

О оптимальные условия - наличие доступа к ЭЖ в каждом классе:

желательные условия - наличие мобильного доступа к ЭЖ у каждого педагогического работника ОО

## План работы ОО по внедрению ЭЖ на этапе подготовительном проектирования нормативного и регламентирующего обеспечения начала использования ЭЖ

№п/п	Мероприятия	Этап	Сроки	Ответственные
	Р160Т9 С КВДЭ8\$gH			
1.	Ознакомление большинства сотрудников и органов самоуправления ОО с различными вариантами ЭЖ и предстоящими соответствующими изменениями в деятельности преподавателей	подготовительный	02.09.2023	Зам. дир. ад.
2.	Организация неформального обсуждения и согласования подходов участников образовательного процесса к внедрению и использованию выбранного ЭЖ	подготовительный	сентябрь до 3	директор
3.	Проведение анализа уровня ИК 1 - компетентности сотрудников СЛЮ, соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ	подготовительный	октябрь	админ. ОУ
4.	Проведение анализа психологической готовности сотрудников ОО к инновационной деятельности и повышению квалификации	подготовительный	октябрь	Зам. дир. ад.
5.	Определить состав работников ОО, участвующих во внедрении	подготовительный	октябрь	ЗД
	Распределить обязанности по работе с ЭЖ между сотрудниками ОО. участвовать во внедрении. способы их взаимодействия и стимулирования	подготовительный	ноябрь	ЗД
	Составить программу и график обучения сотрудников ОО для работы с ЭЖ. Издание приказа по ОО о проведении обучения (повышения квалификации) сотрудников	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения		


--	--	--	--	--

8	Издание приказа по ОО о проведении аттестации сотрудников в области использования выделенного ЭЖ	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	декантр	директор
9.	Определить состав сотрудников ОО или подразделения, выполняющих те или иные задачи по внедрению и использованию ЭЖ;	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	декантр	директор зам. УВР
<b>Техническое обеспечение</b>				
1.	Провести и анализ выбранной программы обеспечения для работы с ЭЖ на соответствие разработанным функциональным требованиям к информационным системам ведения ЭЖ	подготовительный	сектор	оператор УВР
2.	Проведение анализа технического оснащения ОО, определить состав технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ	подготовительный	сектор	оператор
3.	Составить план дополнительного оснащения для достижения оптимального и желаемого уровня внедрения ЭЖ в ОО	подготовительный	сектор	зам. по УВР оператор
4.	Составить план дополнительного выделения ресурсов для достижения оптимального и желательного уровня внедрения ЭЖ в ОО	подготовительный	сектор	директор зам. директ
5.	Составить схему расположения компьютеров в ОО и график доступа к ним всех сотрудников, участвующих в работе ЭЖ и ЭЦ	подготовительный	сектор	директор
6.	Определить ответственных за имеющиеся и планируемые к приобретению средства ИТ-инфраструктуры с учетом распределения этих средств по помещениям ОО	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	сектор	зам. по УВР зам. зам.
7.	Определить настройки ЭЖ, порядок заполнения исходных массивов данных и т.д.	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	сектор	оператор
8.	Назначить администратора ЭЖ, ответственного за комплекс работ по техническому использованию ЭЖ	согласование и принятие нормативного и	сектор	директор

	сотрудниками ООО, организацию консультирование сотрудников и оказание производимой помощи в ходе	регламентационного обеспечения		
9.	Процесс и анализ требований минимального набора необходимых функций в части чоты выполняются ученой программой и НСО ходимо обеспечить инструкторский для обучения их в электронной форме в выбранной системе ЭЖ для принятия решения о изолированной замене традиционного документооборота НО на бумажных носителях на электронные.	начальник использования ЭЖ	декабрь	директор зам. по ЗДР
	<b>Разработка локальной нормативной базы введения ЭЖ в ЭД</b>			
1.	Формирование группы разработки (ГР) нормативного и регламентационного обеспечения. Издание приказа руководителем и принятие решения Управляющей компании (УС) о составе ГР	подготовительный	@ц	директор
2.	Издание приказа руководителя ГР о указании сроков проведения работ	подготовительный	сентябрь	директор
3.	Анализ участия работников ГР в подготовке проектной документации, включая: план работ по реализации модели функционирования ООО с использованием ЭЖ; Разработка и внесение изменений в действующие локальные акты и подготовка проектов новых документов (локальных нормативных актов) ООО, относящихся к использованию ЭЖ	проектирование нормативной и регламентационного обеспечения	сентябрь	директор зам. по ЗДР
4.	Организация и проведение общезаводского обсуждения разработанных проектов документов. (В обсуждении каждого документа должны участвовать представители деятельности организации). Провести: информационное совещание, собрание трудового коллектива, - собрание представителей. классные ученические собрания и	"Р*" гирование нормативного * регламентационного обеспечения	ноябрь	директор зам. по ЗДР Уб°=*9°
5.	<b>Организация работы по соблюдению</b> при использовании ЭЖ требований и норм Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных". Подготовка комплекта документов по работе с персональными данными, в т.ч. Получение согласия на	проектирование нормативной и регламентационного обеспечения	ноябрь	директор зам. по ЗДР
	работку персонала			

6.	Проведение педагогического совета по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом ООО)	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	сентябрь 2024	директор
7.	Проведение заседания Управляющего совета (инного органа областного управления) ООО по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с Уставом ООО)	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	сентябрь	директор
к.	Согласование ряда документов с Учредителями и другими структурами в соответствии с действующим регламентом использования ЭЖ в ЛО. в случае отказа от ведения классных журналов на бумажном носителе	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	ноябрь № 23 декабрь 2024	директор
9.	В случае выбора для внедрения информационной системы ЭЖ. расположенной на внешних серверах. администрация которой является сторожевой организацией) подготовка и заключение договоров. регулирующих организацию по использованию ЭЖ. в том числе определение юрлицами ответственность сторожевой организации за сохранность данных	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения		
it	Приказом руководителя ООО утвердить Регламент деятельности участников образовательного процесса с использованием ЭЖ (в регламенте определяется ответственность лиц за их деятельность. ДИНАМИКА)	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	сентябрь * И У я	директор
11	Утвердить регламенты деятельности отдельных участников образовательного процесса. связанные с использованием ЭЖ. в том числе положения о подразделениях. измененные расширенные должностные инструкции:	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	сентябрь	директор
12	Распределить функции служб ООО. включенным в Регламенты деятельности. по работникам. группам работников (ЗО, подразделениям и внешним структурам;	согласование и принятие нормативного и регламентационного обеспечения	декабрь - сентябрь	директор
13	Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ	декабрь - сентябрь	к.с. Рух
14	Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД	начало использования ЭЖ	щ.щ_ -ду	к.с. Рух.
15	Издание приказа о начале использования ЭЖ с утверждением плана работы по реализации модели функционирования ООО с использованием ЭЖ;	начало использования ЭЖ	февраль 01. 2024.	директор
16	Доведение до сведения всех заинтересованных сторон приказа директора ООО об утверждении и введении в действие принятых локальных актов	начало использования ЭЖ	июль, 2024	директор
17	Разместить на официальном сайте ООО в подразделении «Электронный журнал» информацию о локальных информационных	начало использования ЭЖ	01. 02. 2024	директор. сайт

правовых актах ООО, обеспечивающих  
переход к использованию ЭЖ

18. Провести опенки соответствия созданных в ООО условий критериям применимости ЧЖ. согласить разрабаганым критериям	начшзо использование "ЭЖ	Р'4*o ^	директор тк. адм. н.
Ввод информации по успеваемости учащихся в электронные дневники, журналы.	начззо использования ЭЖ	йжСЛНСВНО	участки предметных
2. Конь роль за организацией работ по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	начшзо использования ЭЖ	not нериол работы	юю ЗАР
21. Формирование отчетности по успеваемости и успеваемости учащихся в электронных дневниках и журналах успеваемости	нач зю использования	Бжквартш"июно	зам. по ЗАР
Ивфрмавиосифе обеспечеуие ЭЖ•			
1. Подготовить информацию для базы данных	изод готовителны й	сентебри	зам. т
2. Заполнение базы данных в соответствии с требованиями к данным рс. замснтом	подготовительный	октябрь	кто оператор
3. Подготовка конспекта правильности заполнения информации в ЭЖ	начзлло использования ЭЖ	-м •	зам. по ЗАР