

Примерный график работ по внедрению ЭЖ.

№	Содержание работ	Срок	Результат	Ответственный
1.	Анализ текущего состояния.	до 15.07.2016г.	Оптимальные условия	заместители директора
2.	Уровень ИКТ – компетентности сотрудников, её соответствие требованиям, необходимым для работы ЭЖ	до 15.07.2016г.		заместители директора, методисты
3.	Техническое оснащение образовательного учреждения	до 15.07.2016г.	Оптимальные условия	директор школы
4.	Расположение компьютеров в школе и организация доступа к ним	до 1.09.2016г.	Оптимальные условия	заместители директора, методисты
5.	Формирование группы сотрудников, участвующих во внедрении ЭЖ, разработке нормативного и регламентационного обеспечения	до 1.09.2016г.	Приказы ОУ	директор школы
6.	Определение состава технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ.	до 15.08.2016г.		заместители директора, методисты
7.	Подготовка комплекта документов по работе с персональными данными	до 1.09.2016г.		заместители директора, методисты
8.	Издание приказа по школе о введении ЭЖ	15.08.2016г.		директор, заместители директора
9.	Разработка и внесение изменений в действующие локальные акты	до 15.08.2016г.	Изменение ЛА	директор, заместители директора
10.	Обсуждение подготовленных документов на административном совещании (совещании)	30.08.2016г.	Утверждение ЛА	директор, заместители директора

	трудового коллектива)			
11.	Организация обучения педагогических сотрудников работе в ЭЖ	Август 2016г.	Повышение компетентности сотрудников ОУ	заместители директора, администратор информационной системы
12.	Получение согласия на обработку персональных данных	Сентябрь 2016г.		классные руководители, администратор информационной системы
13.	Организация знакомства и обучения учащихся с работой ЭЖ/ЭД	Сентябрь 2016г.		классные руководители, администратор информационной системы
14.	Организация знакомства и обучения родителей (законных представителей) с работой ЭЖ/ЭД	Сентябрь 2016г.		классные руководители, администратор информационной 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		заместители директора, методисты
17.	Формирование отчетности по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	Ежеквартально	Отчеты по апробации и внедрению электронных дневников и журналов успеваемости	заместители директора, администратор информационной системы