

Муниципальное учреждение «Управление образования  
Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Рошни-Чу»  
(МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»)  
Нохчийн Республикан «Хьалха-Мартан Кюштан  
дешаран урхалла» муниципални учреждени  
Муниципални бюджетни юкьарадешаран учреждени  
«Робшни-Чуьра № 2 йолу юккьера юкьарадешаран школа»  
(МБЮУ «Робшни-Чуьра № 2 йолу ЮЮШ»)

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом МБОУ  
«СОШ №2 с. Рошни-Чу»  
18.08.2022г. №14



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №2 с.  
Рошни-Чу»  
М.А.-А. Эльмурзаева  
18.08.2022г.

**План работы  
по внедрению в МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»  
электронного журнала**

Шаги	Содержание	Ответственный за выполнение	Срок выполнения	КАК именно будет выполнено
1.	Создание банка электронных портфолио вновь прибывших педагогов и учащихся	Зам. директора по УВР	15-20 августа	Банк электронных портфолио
2.	Издание приказов по школе: ✓ о введении электронного журнала; ✓ о назначении системного администратора; ✓ о выборе системы ведения ЭЖ	Зам. директора по УВР	15-20 августа	Оформление пакета нормативно-правовых документов
		Зам. директора по информатизации	15-20 августа	Размещение локальных актов на сайте школы

3.	<p>Разработка локальных актов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ положение об электронном журнале;</li> <li>✓ положение об обработке персональных данных (работников, соискателей вакантных</li> </ul>	Зам. директора по УВР	6-18 августа	Размещение локальных актов на сайте школы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ должностей);</li> <li>✓ положение о защите персональных данных обучающихся школы</li> <li>✓ должностная инструкция системного администратора;</li> </ul>			
4.	Проведение организационно-методических и информационно-методических мероприятий с педагогическим коллективом	Зам. директора по УВР	15-20 августа	Подбор материалов в методических банках образовательных учреждений, Интернете
5.	Организация обучения педагогических кадров работе с электронным журналом	Зам. директора по информатизации	16-20 августа	Обучение на базе ОУ
6.	Получение согласия педагогических работников на обработку персональных данных	Зам. директора по информатизации	получено	Собеседование с педагогическими работниками
7.	Ввод основных данных об образовательном учреждении, образовательной	Зам. директора по информатизации	20-25 августа	Внедрение в учебно-воспитательный процесс новой

	деятельности			информационной системы
8.	Формирование базы данных по ученическому контингенту, педагогическим кадрам, классам/группам	Зам. директора по информатизации	20-25 августа	
9.	Ввод данных по учебному процессу	Зам. директора по УВР	20-25 августа	
10.	Информирование родителей, обучающихся о начале работы по оказанию электронных услуг	классные руководители	20-30 августа	Проведение родительских собраний
11.	Получение согласия родителей на обработку персональных данных обучающихся	классные руководители	20-30 августа	Собеседование с родителями
12.	Организация обучения родителей работе с информационной системой	Зам. директора по информатизации	20-30 августа	Проведение обучения (родительские собрания), организация консультаций
16.	Выдача логинов и паролей родителям обучающихся	классные руководители	20-30 августа	Индивидуальная работа
17.	Индивидуальные консультации	классные руководители	По мере возникновения	Конструктивное решение возникающих проблем
18.	Переход всей школы в режим ведения Электронного журнала	Педагогический коллектив	30-31 августа	