

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ школа № 11

им. А.В.Преснякова

В.П.Горбач



**ДОРОЖНАЯ КАРТА**

**по переходу на электронный журнал без использования бумажных носителей  
в МБОУ «Школа № 11 им. А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации	Ожидаемые результаты
<b>1. Подготовка к переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся</b>				
1.	Оценка готовности МБОУ школа № 11 им. А.В.Преснякова к переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся (далее ЭЖ) согласно следующим критериям:	Горбач В.П., директор	Июнь 2021	1. Готовы к переходу на ЭЖ к началу 2021-2022 учебного года. 2. Обсуждение с педагогическим коллективом, управляющим советом школы, родительской общественностью о переходе на ЭЖ
1.1.	Наличие материально-технических условий	Корнющенко А.С., зам. директора по АХЧ	Июнь 2021	Имеется достаточное количество компьютерной техники, подключенной к сети интернет и достаточное количество принтеров
1.1.1.	Проведение анализа технического оснащения школы, определение технических средств, задействованных в работах по внедрению ЭЖ	Корнющенко А.С., зам. директора по АХЧ	Июнь 2021	
1.1.2.	Планирование дополнительного оснащения для достижения оптимального и желательного уровня оснащённости	Горбач В.П., директор, Корнющенко А.С., зам. директора по АХЧ	Июнь 2021	
1.1.3.	Назначение администратора ЭЖ, ответственного за комплекс работ по	Горбач В.П., директор	Июнь 2021	

	техническому использованию ЭЖ сотрудниками школы, организацию консультирования сотрудников и оказания необходимой помощи в ходе работы с ЭЖ				
1.2.	Готовность педагогических кадров	Сидорова Л.В., зам. директора по УВР; Захаревич Г.И., зам. директора по УВР	Июнь 2021	Доля педагогов, готовых к переходу на ЭЖ на 01.09.2021г. – 100%	
1.2.1.	Проведение анализа уровня ИКТ-компетентности сотрудников школы, ее соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ	Сидорова Л.В., зам. директора по УВР; Захаревич Г.И., зам. директора по УВР	Июнь 2021		
1.2.2.	Определение работников школы, участвующих во внедрении ЭЖ	Рабочая группа	Июнь 2021		
1.2.3.	Распределение обязанностей по работе с ЭЖ между сотрудниками школы, участвующими во внедрении, способы их взаимодействия и стимулирования	Горбач В.П., директор	Июнь 2021		
2.	Проведение разъяснительной работы среди учителей школы, родителей, в т.ч. проведение совещаний, организация педагогических советов, родительских собраний.	Администрация, классные руководители, учителя-предметники	Июнь 2021	1. Проведены: - совещания среди педагогических работников; - педагогические советы; - родительские собрания 2. Будут проведены: - совещания по техническому оформлению документации; - родительские собрания с информацией по обеспечению ЭЖ	
3.	Разработка системы контроля в школе по ведению ЭЖ	Сидорова Л.В., зам. директора по УВР; Захаревич Г.И., зам. директора по УВР	Начало 2021-2022 учебного года	Вопросы контроля деятельности школы по ведению ЭЖ включены в план внутришкольного контроля	
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение перехода на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся</b>					
4.	Разработка и утверждение нормативной правовой базы на уровне школы	Горбач В.П., директор	Начало 2021-2022 учебного года	Издан приказ о переходе на ЭЖ	

5.	<p>Разработка нормативной правовой базы на уровне МБОУ школа № 11 им. А.В.Преснякова:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка плана мероприятий школы по переходу на ЭЖ;</li> <li>- внесение изменений в Устав школы и другие локальные нормативные акты;</li> <li>- внесение изменений в функциональные обязанности работников школы (должностные инструкции)</li> </ul>	<p>Горбач В.П., директор, Сидорова Л.В., зам. директора по УВР; Захаревич Г.И., зам. директора по УВР</p>	До 01.09.2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утвержденный план мероприятий по переходу на ЭЖ;</li> <li>2. Издание приказа о переходе на ЭЖ;</li> <li>3. Внесение изменений в локальные акты школы;</li> <li>4. Внесение изменений в функциональные обязанности работников школы (должностные инструкции);</li> <li>5. Внесение изменений в Положение о ведении классного журнала;</li> <li>6. Внесение изменений в Положение о внутришкольном контроле;</li> <li>7. Внесение изменений в Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;</li> <li>8. Разработка и утверждение Положения о хранении работ обучающихся и информации о его достижениях</li> <li>9. Внесение изменений в Положение о формах получения образования в Учреждении</li> </ol>
<b>3. Методическое обеспечение перехода на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся</b>				
6.	<p>Организация обучения сотрудников школы, переходящих на ЭЖ. Составление программы и графика обучения сотрудников для работы с ЭЖ</p>	<p>Бородина Н.П., зам. директора по УВР</p>	<p>Июнь-август 2021</p>	<p>Проведение обучающих практических семинаров для сотрудников при переходе на ЭЖ</p>
7.	<p>Составление программы и графика обучения сотрудников для работы с ЭЖ</p>	<p>Бородина Н.П., зам. директора по УВР</p>	<p>Июнь-август 2021</p>	<p>Издание приказа о проведении обучения (повышение квалификации) сотрудников</p>

8.	Определение состава сотрудников, выполняющих те или иные задачи по внедрению и использованию ЭЖ	Рабочая группа	Начало 2021-2022 учебного года	Издание приказа
9.	Оказание методического, информационно-аналитического и консультационного сопровождения при переходе на ЭЖ	Бородина Н.П., зам. директора по УВР, руководители МО	В течение всего срока реализации проекта	Проведение консультаций
<b>4. Ведение ЭЖ</b>				
10.	Осуществление контроля за деятельностью работников школы по ведению ЭЖ	Горбач В.П., директор, Бородина Н.П., зам. директора по УВР, Сидорова Л.В., зам. директора по УВР; Захаревич Г.И., зам. директора по УВР	В течение всего срока реализации проекта	Контроль за ведением ЭЖ на уровне школы