

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «СОШ № 5»
Г.Н. Старцева
 Приказ № 187
 от «07» августа 2020 года

**План – график работы
 по переходу на ведение электронного журнала и дневника Электронной Пермской
 Образовательной Системы**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Подготовительный этап		
1.1	Административное совещание по вопросу «Организация работы по переходу на ведение электронного журнала и дневника (далее – ЭЖД) системы «ЭПОС. Школа»	август, 2020	директор
1.2	Изучение опыта работы ОУ Пермского края и России, введивших ЭЖД	август, 2020	администраторы ЭЖД заместители директора
1.3	Установочный семинар для педагогов	август, 2020	администраторы ЭЖД
1.4	Обеспечение деятельности согласно Регламентов по Положению о ведению ЭЖД к открытию учебного года	август, 2020	администраторы ЭЖД, администрация, учителя – предметники, классные руководители
1.5	Совещание педагогического коллектива «Об итогах работы по введению ЭЖД в подготовительный период и деятельность по ведению ЭЖД в учебном году»	сентябрь, 2020	администраторы ЭЖД
1.5.	Подготовка нормативно - правовой базы		
1.5.1.	Издание приказа руководителя о назначении ответственных за работу по переходу на ведение ЭЖД с утверждением плана работы и указанием сроков проведения работ	август, 2020	директор
1.5.2.	Подготовка пакета документации, включая: – План - график по переходу на ведение ЭЖД – Положение о ведении электронного журнала и дневника «Электронной Пермской Образовательной Системы»	август, 2020	администраторы ЭЖД, заместители директора
1.5.3.	Проведение методического часа по рассмотрению подготовленных документов	август, 2020	администраторы ЭЖД

1.5.4.	Доведение до сведения всех заинтересованных сторон приказа «О переходе на работу в Электронной Пермской Образовательной Системе «ЭПОС.Школа»	август, 2020	администрация
1.5.5.	Размещение на официальном сайте Учреждения информации о ведении ЭЖД: приказ, Положение, План - график	сентябрь, 2020	администраторы ЭЖД
1.6.	Подготовка кадров ОУ, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся к переходу на электронную форму ведения журналов успеваемости обучающихся		
1.6.1.	Разъяснительная работа: проведение классных часов для обучающихся с целью информирования о переходе на ведение ЭЖД	сентябрь и в течение года	классные руководители
1.6.2.	Разъяснительная работа для родителей (законных представителей) обучающихся с целью информирования о переходе на ведение ЭЖД	сентябрь и в течение года	классные руководители
1.6.3.	Обучение педагогических работников по ведению ЭЖД (по мере необходимости)	в течение года	администраторы ЭЖД
2	Основной этап		
2.1	Обеспечение деятельности согласно Положению о ведении ЭЖД	в течение года	администраторы ЭЖД, заместители директора
2.2.	Заполнения базы данных на портале «ЭПОС.Школа»	август, 2020	администраторы ЭЖД педагоги ОУ
2.3	Контроль ввода всех видов информации	по плану ВШК	зам. директора, администраторы ЭЖД
2.4.	Анализ активности пользователей	еженедельно	классные руководители
3	Завершающий этап		
3.1	Обеспечение деятельности согласно Положению о подготовке ЭЖД к закрытию учебного года	май, 2021	администраторы ЭЖД, заместители директора, учителя - предметники, классные руководители
3.2.	Выгрузка сводной ведомости успеваемости и посещаемости обучающихся класса на бумажные носители	в конце учебного года	администраторы ЭЖД, секретарь
3.3.	Подготовка сводной ведомости успеваемости и посещаемости класса к хранению	в конце учебного года	зам. директора, классные руководители
3.4.	Совещание при директоре об итогах работы педагогического коллектива по введению ЭЖД	июнь, 2021	директор, зам. директора, администраторы ЭЖД