



**Примерный график
работ по внедрению электронного журнала**

№	Содержание работ	Срок	Результат	Ответственный
1.	Анализ текущего состояния.	до 15.07.2016г.	Оптимальные условия	Директор МБОУ СОШ № 5 Заместители директора по УВР
1.1.	Уровень ИКТ – компетентности сотрудников, её соответствие требованиям, необходимым для работы с электронным журналом	до 15.08.2016г.		Директор МБОУ СОШ № 5 Заместители директора по УВР
1.2.	Техническое оснащение образовательного учреждения	до 15.08.2016г.	Оптимальные условия	Директор МБОУ СОШ № 5 Заместители директора по УВР, Заместитель по АХЧ
1.3.	Расположение компьютеров в ОУ и организация доступа к ним	до 1.09.2016г.	Оптимальные условия	Заместитель по АХЧ
2.	Формирование группы сотрудников, участвующих во внедрении ЭЖ, разработке нормативного и регламентационного обеспечения	до 1.09.2016г.	Приказы ОУ	Директор МБОУ СОШ № 5
3.	Определение состава технических средств, задействованных в работах по внедрению электронного журнала.	до 15.08.2016г.		Заместитель по АХЧ
4.	Подготовка комплекта документов по работе с персональными данными	до 1.09.2016г.		Документовед
5.	Издание приказа по образовательному учреждению о ведении электронного журнала	15.08.2016г.		Директор МБОУ СОШ № 5
6.	Разработка и внесение изменений в действующие локальные акты	до 15.08.2016г.	Изменение ЛА	Директор МБОУ СОШ № 5
7.	Обсуждение подготовленных документов на административном совещании (собрании трудового коллектива)	30.08.2016г.	Утверждение ЛА	Директор МБОУ СОШ № 5
8.	Организация обучения педагогических сотрудников работе в ЭЖ	Август 2016г.	Повышение компетентности сотрудников ОУ	Директор МБОУ