УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ООШ № 8»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Тарасова

 Приказ от 17.09.2015 №110

**ПЛАН**

# мероприятий по полному переходу МБОУ «ООШ № 8» на электронную форму учета успеваемости

**на 2015 - 2016 г.г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие  | Ответственные  | Сроки реализации |
| 1. **Нормативно – правовое обеспечение**
 |
| 1.1 | Оценка готовности МБОУ «ООШ №8» к полному переходу на электронный учет успеваемости | Зам дир по УВР | До 20 сентября 2015 |
| 1.2 | Составление План мероприятий по переходу на электронную форму учета успеваемости | Зам дир по УВР | До 20 сентября 2015 |
| 1.3 | Внесение дополнений в функциональные обязанности работников образовательного учреждения, связанный с ведением электронных журналов успеваемости (далее – ЭЖ) (при необходимости) | Директор  | До 01 ноября 2015 |
| 1.4 | Разработка и утверждение Порядка ведения электронного дневника (далее – ЭД) успеваемости. | Директор  | До 20 сентября 2015 |
| 1.5 | Разработка и утверждение Порядка предоставления услуги **«**Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» | Директор  | До 20 сентября 2015 |
| 1.6 | Разработка и утверждение Положения об ЭЖ | Директор  | До 20 сентября 2015 |
| 1.7 | Издание приказа о переходе на ведение журналов успеваемости и дневников учащихся в электронном виде | Директор  | До 20 сентября 2015 |
| 1. **Обеспечение законодательных требований о защите персональных данных**
 |
| 2.1 | Уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных (п.1 статьи 22 № 152-ФЗ) | Директор  | Октябрь – ноябрь 2015 |
| 2.2 | Получение и соответствующим образом хранение письменных согласий субъектов на обработку персональных данных | Зам дир по УВР | До 20 сентября 2015 для **3 класса**До 09.09 2016 для всех классов |
| 2.3 | Заключение договора с организацией, обслуживающей электронный журнал, об ответственности за обработку переданных ей персональных данных в соответствии с заявленными целями и отсутствии трансграничной передачи данных | Директор  | Октябрь – ноябрь 2015 |
| 2.4 | Декларирование изменений в осуществлении обработки персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты возникновения» (п.7 статьи 22 № 152-ФЗ), в том числе, при смене варианта используемого электронного журнала. | Зам дир по УВР | При изменениях |
| 1. **Качественная организация работы автоматизированной информационной системы «Электронная школа»**
 |
| 3.1 | Мониторинг рабочего состояния школьной компьютерной техники | Учитель информатики, НХО | Ноябрь 2015Май 2016 |
| 3.2 | Поддержание в качественном рабочем состоянии школьной компьютерной техники | Учитель информатики | Постоянно  |
| 1. **Работа с педагогическими кадрами по введению ЭЖ, ЭД**
 |
| 4.1 | Осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников учащихся) | Зам дир по УВР | Постоянно  |
| 4.2 | Уведомление работников в письменной форме о необходимости перевода учета учебной деятельности в электронный вид не позднее, чем за два месяца до осуществления полного перехода | Директор  | Ноябрь 2015 |
| 4.3 | Обеспечение наличия справочных и методических материалов, включающих руководства для разных категорий пользователей ЭЖ | Директор, библиотекарь  | Декабрь 2015 |
| 4.4 | Полный переход МБОУ «ООШ № 8» на электронную форму учета успеваемости | Директор  | 01.09.2016 |
| 1. **Работа с родителями (законными представителями) по введению ЭЖ,ЭД**
 |
|  5.1 | Письменный выбор: путем написания заявления установленного образца, родителями (законными представителями) обучающихся получения информации:- через Web-интерфейс (на ЕПГУ <http://www.gosuslugi.ru>, или на сайте АИС <https://s51.edu.o7.com>, или через мобильное приложение «Мой дневник»);- по электронной почте;- на бумажном носителе (традиционный дневник или распечатка в бумажной форме из электронного журнала успеваемости). | Зам дир по УВР | До 20 сентября 2015 для **3 класса**До 09.09 2016 для всех классов |
| 5.2 | Проведение родительских собраний о переводе учета учебной деятельности в электронный вид не позднее, чем за два месяца до осуществления полного перехода | Зам дир по УВР | До 01 декабря 2015 для **3 класса,**До 09.09.2016 для всех классов |
| 5.3 | Полный переход МБОУ «ООШ № 8» на электронную форму учета успеваемости | Директор  | 01.09.2016 |
| 1. **Работа по обеспечению хранения информации**
 |
| 6.1 | Разработка Порядка предоставления услуги **«**Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» | Директор  | До 20 сентября 2015 |
| 6.2 | Обучение секретаря сохранению базы данных ЭЖ с содержанием образования и оценками успеваемости  | Учитель информатики | До 01.01.2016 |
| 6.3 | Сохранение базы данных ЭЖ с содержанием образования и оценками успеваемости в течение пяти лет, а с содержанием итоговых оценок — 25 лет. | Секретарь МБОУ «ООШ № 8» | С 01.01.2016 |
| 6.4 | Внесение актуальных изменений в «Электронную школу»  | Секретарь МБОУ «ООШ № 8», учитель информатики | Постоянно  |