



Утверждаю:

Директор МБОУ «Бужаниновская средняя общеобразовательная школа»

Никульцев А.Б.

**План
работы по внедрению Единой информационной системы
учёта и мониторинга образовательных достижений обучающихся
в МБОУ «Бужаниновская средняя общеобразовательная школа»**

| № и/и | ♦ Мероприятия | Сроки исполнен | Ответственный |
|--|---|-------------------|---|
| Нормативно-правовое обеспечение | | | |
| 1 | Разработка локальных актов, обеспечивающих внедрение Единой информационной системы учёта и мониторинга образовательных достижений обучающихся: - План работы по внедрению; - Регламент использования Единой информационной системы учёта и мониторинга образовательных достижений обучающихся; - Регламент оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»; - Регламент оказания государственной услуги «Зачисление в образовательную организацию на территории Московской области»; - Регламент оказания государственной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, юстирования» иных испытаний»; - Регламент оказания государственной услуга «Предоставление информации оо организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования»; - Инструкция: по ведению учёта учебной деятельности с помощью Единой информационной системы учёта и мониторинга образовательных достижений обучающихся» | июнь - август | заместители директора по учебно-воспитательной работе |
| 2. | Утверждение Плана работы и локальных актов | август | директор |
| 3. | Внесение изменений в локальные акты' 3.1. Регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность; - Устав ; - должностные инструкции работников школы; - договор МБОУ «Бужаниновская средняя общеобразовательная школа » с родителями; - положение о внутришкльном контроле; -положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера; - положение об учебном кабинете; - положение об аттестации педагогов, 3.2. Регламентирующие права участников образовательного процесса: - Правила приёма в МБОУ «Бужаниновская средняя общеобразовательная школа»; | июнь - август | директор |

| | | | |
|---|--|-------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Правила внутреннего распорядка обучающихся; - Трудовой договор с работниками; <ul style="list-style-type: none"> - Положение о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. 3.3. Регламентирующие деятельность профессиональных объединений: <ul style="list-style-type: none"> - Положение о педагогическом совете; - Положение о методическом совете; <ul style="list-style-type: none"> - Положение о мегапредметных методических объединениях и проблемно-творческих группах учителей; - Коллективный договор; | | |
| 3. | Назначение ответственного координатора | август | директор |
| 4. | Издание приказа о внедрении Единой информационной системы учёта и мониторинга образовательных достижений обучающихся | август | директор |
| Организационно-методическое обеспечение | | | |
| 5. | Организация доступа в Систему для всех участников образовательных отношений (получение логинов, паролей) | август - сентябрь | школьный координатор |
| 6. | Обучение и консультации участников образовательных отношений по использованию Системы | постоянно | школьный координатор |
| 7. | Организация рабочих мест для свободного доступа учителей школы к Системе | июнь - август | директор |
| 8. | Получение согласия на обработку персональных данных сотрудников и родителей | август - сентябрь | школьный координатор |
| 9. | Внесение персональные данные сотрудников, создать классы, распределить на учебные группы | август-сен 1 ябрь | школьный координатор |
| 10. | Внести контингент обучающихся и их родителей (законных представителей), внести расписание учебных занятий | авг уст - сентябрь | классные руководители |
| И. | Ежедневное заполнение журнала: оценки, посещаемость, домашнее задание, индивидуальные сообщения | постоянно | учителя - предметники |
| Информационное обеспечение | | | |
| 12. | Размещение информации о Единой информационной системе учёта и мониторинга образовательных достижений обучающихся на стендах школы, официальном сайте, в локальной сети | в течение учебного года | школьный координатор |
| 13. | Информационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) | в течение учебного года | классные руководители |
| Мониторинг деятельности школы в Единой информационной системе учёта и мониторинга образовательных достижений обучающихся | | | |
| 14. | Формирование отчётности за учебные периоды | в течение учебного года | школьный координатор, классные руководители, учителя |
| 15. | Контроль своевременности и объективности внесённой в систему информации | в течение учебного года | заместители директора по учебно-воспитательной работе |
| 16. | Мониторинг деятельности участников образовательных отношений в Системе | в течение учебною года | школьный координатор |
| 17. | Мониторинг готовности школы к работе в Системе | август | директор |