



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ №5

С.В.Головкова

ПЛАН- ГРАФИК

мероприятий по переходу на безбумажный вариант ведения журналов успеваемости обучающихся

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации	Ожидаемые результаты
I. Подготовка к переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся			
1. Оценка готовности МБОУ ООШ №5 к переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся (далее ББЖ) согласно следующим критериям: - наличие материально-технических условий; - готовность педагогических кадров	Директор Головкова С.В. Заместитель директора по УР Славская К.А.	Май-август	Готовность МБОУ ООШ №5 к переходу на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся.
2. Проведение разъяснительной работы среди педагогов ОУ, обучающихся и их родителей, в т.ч. проведение совещания, Педагогического Совета, Управляющего Совета, родительских собраний - родительские собрания -Педагогический Совет -Управляющий Совет -совещания -размещение информации на сайте ОУ	Директор Головкова С.В. Заместитель директора по УР Славская К.А.	Август Сентябрь Ежемесячно	Перечень мероприятий по переходу на безбумажный вариант ведения журналов успеваемости обучающихся
3. Разработка системы внутришкольного контроля деятельности по переходу на безбумажный вариант ведения журналов успеваемости обучающихся	Директор Головкова С.В. Заместитель директора по УР Славская К.А.	Август	Система ВШК деятельности по переходу на ББЖ
II. Нормативно-правовое обеспечение перехода на безбумажный вариант ведения журналов успеваемости обучающихся			
4. Разработка нормативной базы на уровне ОУ: -разработка плана мероприятий	Директор Головкова С.В. Заместитель	Август-сентябрь	Подготовить и утвердить план мероприятий по

	и графика ОУ по переходу на ББЖ	директора по УР Славская К.А.		переходу на ББЖ, график по переходу на ББЖ, положение о ведении электронного журнала.
5	Внесение изменений в локальные нормативные акты ОУ	Директор МБОУ ООШ №5 Головкова С.В.	Сентябрь	Внесение изменений в локальные акты и должностные инструкции работников ОУ
6	Внесение изменений в функциональные обязанности работников ОУ (должностные инструкции)	Директор МБОУ ООШ №5 Головкова С.В.	Сентябрь	Изменения должностных инструкций работников ОУ
III.Методическое обеспечение перехода на безбумажный вариант ведения журналов успеваемости обучающихся				
7	Организация обучения сотрудников ОУ	Заместитель директора по УР Славская К.А.	Сентябрь	Инструктаж и обучение сотрудников ОУ
8	Оказание методического, информационно-аналитического и консультационного сопровождения педагогического коллектива при переходе на ББЖ	Заместитель директора по УР Славская К.А.	По необходимости	Своевременное оказание методического, консультативного сопровождения педагогического коллектива гимназии
	Обучающий семинар по работе в системе «Школьный портал»		Сентябрь	
	Консультирование педагогов		По необходимости	
	Оказание технической поддержки		По необходимости	
IV. Ведение ББЖ				
9	Своевременное заполнение электронного журнала в соответствии с принятыми локальными актами	Заместитель директора по УР Славская К.А.	Ежедневно	Осуществление текущего контроля
10	Осуществление контроля за деятельностью ОУ по переходу на ББЖ	Заместитель директора по УР Славская К.А.	По плану ВШК	Отчеты, аналитические справки