

План работы МОУ СОШ №1 по переходу на ББЖ.

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Предварительный этап		
1.1	Повышение активности пользователей в Школьном портале согласно показателям активности.	В течении года	Администрация ОУ
2	Подготовительный этап		
2.1	Подготовка материально-технической базы		
2.1.1	Проведение анализа технического оснащения школы для ББЖ.	10-25 августа 2016	Тихонова В.В.
2.1.2	Составление плана дополнительного оснащения.	Август - сентябрь	Заместитель директора по АХР
2.1.3	Составление плана дополнительного выделения ресурсов.	Август - сентябрь	Администрация
2.1.4	Составление схемы расположения компьютеров в школе и графика доступа к ним всех сотрудников, участвующих в работе на Школьном портале.	Август	Тихонова В.В.
2.2	Подготовка локальной правовой базы		
2.2.1	Формирование группы разработки (далее - ГР) нормативного и регламентационного обеспечения. Издание приказа руководителя или принятие решения управляющего совета (далее - УС) о составе ГР.	Июль - сентябрь	Администрация
2.2.2	Издание приказа руководителя с утверждением регламента работы ГР и указанием сроков проведения работ.	Июнь	Администрация
2.2.3	Анализ участниками ГР имеющейся нормативной базы школы и подготовка проектов документов, включая: - план работ по реализации модели функционирования школы с ББЖ; - разработка и внесение изменений в действующие локальные правовые акты и подготовка проектов новых документов (локальных правовых актов) школы, относящихся к ББЖ.	Июнь – август	Администрация
2.2.4	Организация и проведение общественного обсуждения разработанных проектов документов. (В обсуждении каждого документа должны принять участие все лица, чью деятельность они регламентируют). Провести: - административное совещание, - собрание трудового коллектива, - собрание родителей, - классные ученические собрания и др.	Август - сентябрь	Администрация

2.2.5	Проведение педагогического совета по рассмотрению и согласованию подготовленных рабочей группой документов (в соответствии с уставом школы).	Август	Администрация
2.2.6	Проведение заседания управляющего совета (иного органа общественного управления) школы по рассмотрению и согласованию подготовленных ГР проектов документов (в соответствии с уставом школы).	Август	Директор
2.2.7	Приказом руководителя школы утвердить регламент деятельности участников образовательного процесса с использованием Школьного портала (в регламенте определяется ответственность лиц за сохранность данных).	Июнь – август	Директор
2.2.8	Утверждение регламента деятельности отдельных участников образовательного процесса, связанных с использованием Школьного портала в рамках ББЖ, в том числе положения о подразделениях, измененные (расширенные) должностные инструкции.	Июнь – август	Директор
2.2.9	Издание приказа школы о переходе на ББЖ и утверждении локальных актов	Июнь - август	Директор
2.2.10	Доведение до сведения всех заинтересованных сторон приказа, руководителя школы об утверждении и введении в действие принятых локальных правовых актов.	Август	Администрация
2.2.11	Размещение на официальном сайте школы информации о локальных правовых актах школы, обеспечивающих ББЖ.	Август	Тихонова В.В.
2.3	Подготовка кадров школы, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся к переходу на ББЖ		
2.3.1	Проведение анализа психологической готовности сотрудников школы к ББЖ.	Август	Заместители директора по УВР, педагоги - психологи
2.3.2	Определение состава сотрудников школы или подразделения, выполняющих те или иные задачи по ББЖ.	Июнь - август	администрация
2.3.3	Разъяснительная работа: Проведение классных часов для обучающихся с целью информирования о переходе на ББЖ.	Сентябрь	Классные руководители, заместители директора по УВР
2.3.4	Разъяснительная работа: Проведение родительских собраний для родителей (законных представителей) обучающихся с целью информирования о переходе на ББЖ.	Август – сентябрь	Администрация
2.3.5	Обучение педагогических работников школы работе с электронным журналом в условиях ББЖ (по мере необходимости).	В течении года	Тихонова В.В.
3	Основной (завершающий) этап		
3.1	Ввод информации по успеваемости обучающихся на Школьном портале.	Ежедневно	Учителя предметники
3.2	Контроль ввода информации успеваемости обучающихся на Школьном портале.	Весь период работы	Заместители директоров по УВР, согласно функциональным обязанностям.
3.3	Формирование отчетности по переходу на ББЖ.	Ежеквартально	Администрация