

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «СШ №18»  
Протокол № 9  
от «31» 09 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе**  
**по реализации авторизованной - информационной системы**  
**«Электронный журнал»**

**I. Общие положения**

Рабочая группа по реализации информационной системы «Электронный журнал» в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- положениями Федерального закона от 22.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных и муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- приказом Министерства образования, науки и молодежи Республик Крым от 26.04.2021 г. № 707 «О внедрении в Республике Крым единой системы электронных журналов»;
- письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.06.2020 г. № 01-14/1960 «О методических рекомендациях по ведению в общеобразовательных организациях Республики Крым журналов успеваемости обучающихся в электронном виде».

**II. Задачи деятельности рабочей группы**

2.1. В состав рабочей группы входят: руководитель и члены рабочей группы из числа педагогических работников школы.

2.2. Основные задачи деятельности рабочей группы:

2.2.1. Подготовить к утверждению локальные акты, в которые необходимо внести изменения в связи с внедрением электронного журнала.

2.2.2. Обеспечить выполнение плана работы (дорожной карты) по внедрению электронного журнала в части, касающейся рабочей группы, в установленные сроки.

2.2.3. Консультировать пользователей электронного журнала основным приемам работы с программным комплексом.

### **III. Функции рабочей группы**

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- проводит анализ готовности учреждения к внедрению электронного журнала и разрабатывает план работы по реализации авторизированной информационной системы «Электронный журнал» (именуемая в дальнейшем - Система);
- проводит анализ нормативной базы школы;
- разрабатывает проекты изменений в действующие локальные акты, проекты новых локальных документов, регламентирующих введение и использование электронных дневников и электронного журнала успеваемости.

### **IV. Порядок деятельности рабочей группы**

Состав рабочей группы назначается приказом директора школы из числа представителей административных и педагогических работников школы. Возглавляет рабочую группу ее руководитель, избираемый из числа членов рабочей группы. Контрольную, координационную и коррекционную функции за организацией деятельности рабочей группы осуществляет директор школы.

Формы работы группы: групповая и индивидуальная. Групповая форма работы осуществляется на совместных заседаниях, периодичность которых определяется на первом заседании, посредством совместных обсуждений определенных вопросов. В промежутках между заседаниями участники рабочей группы индивидуально или в мини-группах решают порученные задачи.

### **V. Члены рабочей группы обязаны:**

- присутствовать на заседаниях рабочей группы;
- реализовывать план мероприятий по своему направлению деятельности;
- исполнять поручения председателя рабочей группы.

### **VI. Права рабочей группы**

Рабочая группа имеет право:

- знакомиться с материалами и документами, касающимися ведения электронного журнала;
- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с разработкой локальных актов, регламентирующих внедрение электронного журнала в образовательный процесс.