



Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Правдовская школа
Л.П. Малюк
Приказ № 80 от 01.07.2021

Регламент оказания помощи при работе с электронным журналом

1. Общие положения

1. Регламент оказания помощи при работе с электронным журналом МБОУ Правдовская школа (далее—Регламент) определяет график и условия оказания помощи сотрудникам МБОУ Правдовская школа при работе с электронным журналом успеваемости(далее – ЭЖ).
2. Регламент подразумевает описание условий оказания помощи, включая распределение обязанностей и необходимую для оказания помощи информацию.
3. Введение электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности является составной частью работы по внедрению ИКТ в процесс управления общеобразовательным учреждением, введению электронного документооборота.
4. При подготовке регламента оказания помощи при работе в Электронном Журнале учитывались следующие характеристики:
 - уровень ИКТ - компетентности сотрудников МБОУ Правдовская школа , ее соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ;
 - психологическую готовность сотрудников МБОУ Правдовская школа к инновационной деятельности и повышению квалификации;
 - техническое оснащение МБОУ Правдовская школа и возможность дополнительного оснащения;
 - расположение компьютеров в общеобразовательном учреждении и организация доступа к ним.

2. Обучение (консультирование) педагогов МБОУ Правдовская школа

Ответственный за внедрение ЭЖ проводит обучение и консультации по следующим направлениям:

- 2.1. Обучение педагогов общеобразовательного учреждения технологиям работы с ЭЖ не реже 1 раза в четверть.
- 2.2. Консультирование по вопросам подготовки календарно-тематических планов в ЭЖ, в том числе с использованием режимов импорта/экспорта.
- 2.3. Консультирование по вопросам организации ввода текущих отметок в ЭЖ.
- 2.4. Консультирование по вопросам организации ввода итоговых отметок

в ЭЖ.

2.5. Консультирование педагогов для получения отчетной документации по успеваемости обучающихся и посещаемости занятий.

3. Ответственность

3.1. Заместитель директора по УВР:

обеспечивает методическое сопровождение учителей по ЭЖ.

3.2. Ответственный за внедрение ЭЖ:

оказывает консультативную техническую помощь учителям по вопросам введения ЭЖ.

3.2. Системный администратор:

обеспечивает техническую работу ЭЖ.