



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАЙХИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
– САД»
КУЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН
368398, РД, с.Хайхи, ул. Жукова 2, Е-mail: haihooshsad@mail.ru
Тел.8(928) 5276150
ИНН 0518001589, КПП 051801001, ОГРН 1060521002574

План работ
МКОУ «Хайхинская ООШ – сад» им. Сулейманова Х.С. по
переходу на ББЖ.

	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Предварительный этап		
1.1	Поддержание повышенной активности пользователей в АИС «Дневник 00»	В течение 2023-2024 года	Директор школы
2	Подготовительный этап		
2.1	Подготовка материально-технической базы		
2.1.1	Проведение анализа технического оснащения 00 для ББЖ	До 05.09.2023	Директор школы
2.1.2	Составление плана дополнительного оснащения	До 05.09.2023	Директор школы
2.1.3	Составление плана для дополнительного выделения ресурсов	До 05.09.2023	Директор школы
2.1.4	Составление схемы расположения компьютеров в 00 и графика доступа к ним всех сотрудников, участвующих в работе на АИС «Дневник 00»	До 05.09.2023	Директор школы
2.2	Подготовка локальной базы		

2.2.1	<p>Анализ имеющейся нормативной базы 00 и подготовка проектов документов, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план работ по реализации модели функционирования 00 с ББЖ; - разработка и внесение изменений в действующие локальные акты и подготовка проектов новых документов (локальных актов) 00, относящихся к ББЖ, в том числе в должностные инструкции 	До 10.10.2023	Директор школы
2.2.2	<p>Организация и ознакомление с новыми локальными актами всех участников образовательного процесса.</p> <p>Провести:</p> <ul style="list-style-type: none"> - административное совещание, - собрание трудового коллектива, - собрание родителей, - классные ученические собрания и др. 	Педагогический совет 28.12.2023	Директор школы
2.2.3	Приказом руководителя 00 утвердить регламент деятельности участников образовательного процесса с использованием АИС «Дневник 00» в регламенте	До 10.10.	Директор школы
	определяется ответственность лиц за сохранность данных)	До 30.08	Руководитель
2.2.4	Издание приказа 00 о переходе на ББЖ и утверждении локальных актов	До 15.01	Руководитель
2.2.5	Доведение до сведения всех заинтересованных сторон приказа, руководителя 00 об утверждении и введении в действие принятых локальных правовых актов	До 15.01	Руководитель
2.2.6	Размещение на официальном сайте 00 информации о локальных правовых актах 00, обеспечивающих ББЖ	До 15.01	Директор школы
	Подготовка кадров 00, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся к переходу на ББЖ		

2.3.1	Проведение анализа психологической готовности сотрудников 00 к ББЖ.	До 10.10	Директор школы
2.3.2	Разъяснительная работа: Проведение классных часов для обучающихся с целью информирования о переходе на ББК.	До 10.10	Директор школы
2.3.3	Разъяснительная работа: Проведение родительских собраний для родителей (законных представителей) обучающихся с целью информирования о переходе на ББЖ.	До 10.10	Директор школы
2.3.4	Организация консультирования педагогических работников работе с электронным журналом в условиях ББК (по мере необходимости)	В течение всего периода	Директор школы
3	Основной (завершающий) этап		
3.1	Ввод информации по успеваемости обучающихся на АИС «дневник 00»	Ежедневно	Учителя предметники
3.2	Контроль ввода информации успеваемости обучающихся на АИС «дневник 00»	Весь период работы	Директор школы
3.3	Формирование отчетности по переходу на ББЖ	Ежеквартально	Директор школы

Директор школы – сад  /Исаева А.Г./

