

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кольчугинская школа №1»
Симферопольского района Республики Крым**

ул. Школьная, 21, с. Кольчугино, Симферопольский район, Республика Крым, 297551,
тел. (0652) 31-51-56, e-mail kolshooll@mail.ru

ОКПО 00796625, ОГРН 1159102010121, ИНН/КПП 9109008815/910901001

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
«Кольчугинская школа №1»
16.06.2021г.

**Положение № 263-а
о рабочей группе по внедрению электронного журнала**

1. Общие положения

1. Рабочая группа по внедрению электронного журнала в МБОУ «Кольчугинская школа №1» в своей деятельности руководствуется положениями Федерального закона от 27.06.2012 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 26.04.2021г. №707 «О внедрении в Республике Крым единой системы электронных журналов», письмом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 18.06.2020г. № 01-14/1960 «О методических рекомендациях по ведению в общеобразовательных организациях Республики Крым журналов успеваемости обучающихся в электронном виде».
2. Рабочая группа по внедрению электронного журнала в МБОУ «Кольчугинская школа №1» является органом, образованным в целях реализации проекта введения электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности, что является составной частью работы по внедрению электронного журнала в процесс управления учреждением, введения электронного документооборота.
3. В состав Рабочей группы входят: председатель и члены Рабочей группы из числа педагогических работников школы.
4. Основными целями Рабочей группы являются:
 - разработка и формирование нормативной базы;
 - оказание технической и методической помощи педагогическим работникам.
5. Основными задачами Рабочей группы являются:
 - подготовить к утверждению локальные акты, в которых необходимо внести изменения в связи с внедрением электронного журнала;
 - обеспечить выполнение Плана работы по внедрению электронного журнала в части, касающейся рабочей группы, в установленные сроки;
 - консультировать пользователей электронного журнала основным приемам работы с программным комплексом.

2. Функции рабочей группы

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- проводит анализ готовности учреждения к внедрению электронного журнала/дневника
- 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.

3. Порядок деятельности рабочей группы

Состав рабочей группы назначается приказом директоры 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 формы 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.

Решения рабочей группы оформляются протоколами заседаний. Протокол заседания Рабочей группы подписывается председателем (при отсутствии председателя подписывается его заместителем), доводится до сведения педагогических работников и является обязательным для исполнения.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов председатель Рабочей группы имеет право решающего голоса.

Заместитель председателя Рабочей группы исполняет функции председателя Рабочей группы в случае его отсутствия или по поручению председателя Рабочей группы.

На заседания Рабочей группы могут приглашаться лица, не входящие в состав Рабочей группы, по согласованию с председателем Рабочей группы.

Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляется секретарем Рабочей группы.

4. Обязанности членов Рабочей группы

Члены рабочей группы обязаны:

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

5. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

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