

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОАРМЕЙСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРКОПСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ПРИНЯТО**

на заседании  
педагогического совета МБОУ  
Красноармейский УВК  
Протокол № 6  
от «27» 08 2021 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ  
Красноармейский УВК  
Дрокачук С.Н.  
Приказ № 300  
от «27» 08 2021г.

**Положение о рабочей группе по реализации информационной системы**

**«Электронный журнал ЭлЖур»**

**I. Общие положения**

Рабочая группа по реализации информационной системы «Электронный журнал ЭлЖур» в своей деятельности руководствуется положениями - Федерального закона от 19.12.2012 № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 08.05.2020 №728 «О развитии цифровых технологий в сфере образования Республики Крым»;
- Письмо Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.06.2020 № 01-14/1960 «Методические рекомендации по ведению в общеобразовательных организациях Республики Крым журналов успеваемости обучающихся в электронном виде»;
- Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 11.06.2021 № 1015 «Об итогах реализации пилотного проекта по использованию единой системы электронных журналов в Республике Крым в 2020/2021 учебном году»;
- Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым №707 от 26.04.2021 "О внедрении в Республике Крым единой системы электронных журналов".

**II. Задачи деятельности рабочей группы**

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

Основные задачи деятельности рабочей группы:

1. Подготовить к утверждению локальные акты, в которые необходимо внести изменения в связи с внедрением Эл Жур.
2. Консультировать пользователей ЭлЖур основным приемам работы с программным комплексом.

### **III. Функции рабочей группы**

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач :

- проводит анализ готовности учреждения к внедрения электронного журнала и разрабатывает план работы по оказанию методической помощи педагогам и родителям;
- проводит анализ нормативной базы школы;
- разрабатывает проекты изменений в действующие локальные акты, проекты новых локальных документов, регламентирующих введение и использование электронного журнала успеваемости.

### **IV. 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 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, касающиеся ведения электронного журнала;
- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с разработкой локальных актов, регламентирующих внедрение электронного журнала в образовательный процесс.