Приложение №1 к приказу

управления образования

от 29.09.2022 г. №402

**ГРАФИК**

**проведения мониторинга** **ведения информационной системы «Электронный журнал ЭлЖур» в общеобразовательных учреждениях города в 2022-2023 учебном году**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты мониторинга** | **Формы**  **мониторинга** | **Ответственный** | **Сроки предоставления материалов рабочей группе** | **Результат мониторинга (показатель)** |
| 1. | Назначение ответственных лиц за использование электронного журнала успеваемости в общеобразовательных организациях, изменение функциональных обязанностей лиц, участвующих в использовании электронного журнала | Наличие приказов в общеобразовательных учреждениях, внесение дополнений в должностные инструкции | Руководители ОУ | Сентябрь | *Ответственные лица назначены: ответственный администратор, системный специалист (ФИО, должность)* |
| 2. | Открытость и доступность информации для всех участников образовательного процесса по исползованию электронного журнала | Мониторинг сайтов общеобразовательных учреждений | Головко И.Н. | Сентябрь | *Наличие на официальных сайтах общеобразовательных учреждений ссылки на информационную систему электронного журнала* |
| 3. | Заполнение баз данных информационной системы электронного журнала успеваемости | Сбор информации | Руководители ОУ  (Лист №1) | 04.10.2022 | (*% от необходимого объема*) |
| 4. | Обновление сведений об общеобразовательной организации в личных кабинетах электронного классного журнала | Мониторинг информации об общеобразвательной организации | Руководители ОУ | 25.10.2022 | *Актуализация сведений* |
| 5. | Локальные акты**,** регламентирующих использование единой системы ведения электронных журналов | Экспертиза документов общеобразовательных учреждений | Руководители ОУ  (Лист №2) | 17.01.2023-30.01.2023 | (*наличие*) |
| 6. | Использование электронного журнала в соответствии с принятыми локальными актами | Выезды в ОУ (выборочно), сбор информации | Коробкина Т.Ф.  Головко И.Н.  (Лист №3) | 04.02.2022-15.03.2022 | *Соответствие НПА с заполнением и ведением ЭлЖур* |
| 7. | Мониторинг заполнения и использования информационных систем общеобразовательных учреждений | Выгрузка «ЭлЖур статистика» | Головко И.Н. | Еженедельно | (*% от необходимого объема*) |
| 8. | Активность пользователей (педагогов, обучающихся, родителей) в информационной системе электронного журнала успеваемости | Сбор информации | Головко И.Н.  (Лист №4) | 01.12.2022 | (*% охват*) |
| 9. | Работа с родителями по информированию о возможностях электронного журнала | Своевременное реагирование администрации на переписку родителей в информационной системе электронного журнала успеваемости | Руководители ОУ | Еженедельно | Аналитическая справка |
| 10. | Подходы к оценке результатов освоения обучающимися основных программ НОО, ООО СОО в единой системе электронных журналов | Выгрузка «ЭлЖур статистика» | Коробкина Т.Ф | По итогам аттестации за четверть, полугодие, год | *Соответствие НПА с заполнением и ведением ЭлЖур* |
| 11. | Эффективность использования единой системы электронных журналов в общеобразовательных организациях | Анкетирование | Коробкина Т.Ф.  Головко И.Н. | 01.04.2023 | *Аналитическая информация* |
| 12. | Отчет о результатах использования единой системы электронных журналов на 2022/2023 учебный год | Анализ результатов | Коробкина Т.Ф. | 01.05.2023 | *Доклад* |

Приложение №2 к приказу

управления образования

от 29.09.2022 г. №402

Лист №1

**МОНИТОРИНГ**

**по заполнению баз данных информационной системы электронного журнала**

**МБОУ Школа №**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатель** | **% охвата на 1.10.2022** | **Сроки 100% выполнения** |
| 1 | Техническое оснащение ОО (количество ТС/количество педагогов\*100%) |  |  |
| 2 | Введены основные данные в ЭлЖур, з**аполнения баз данных:**   * список сотрудников; * учителей, классных руководителях; * обучающихся; * родителей. |  |  |
| 3 | Календарь учебного года;  Календарь учебного года разделен на четверти и полугодия;  Учтены праздничные и выходные дни. |  |  |
| 4 | Нагрузка учителей:  - Создана учебная нагрузка;  - Возможность изменения нагрузки в течение года. |  |  |
| 5 | Все ученики загружены в классы, внесены личные данные, отредактированы ошибки. |  |  |
| 6 | Созданы классы, все настройки классов учтены. |  |  |
| 7 | Классы разделены на группы, каждой группе назначены учителя. |  |  |
| 8 | Работа с книгой приказов (отчисление, зачисление, перевод из класса в класс). |  |  |
| 9 | Расписание:  - Создано учительское расписание  - Создано расписание по классам |  |  |
| 10 | Проводится копирование и изменение расписание,  Создается двухнедельное расписание. |  |  |
| 11 | Расписание надомного и семейного обучения. |  |  |
| 12 | Работа с детьми на надомном обучение (при необходимости). |  |  |
| 13 | Расписание звонков. |  |  |
| 14 | Получили пригласительные коды (логины и пароли) и зарегистрировались в системе ЭлЖура:   * сотрудники (принятые на работу с 01.09.2022); * обучающиеся; * родители. |  |  |
| 15 | Организован доступ сотрудников к компьютерам (описать где педагоги осуществляют заполнение ЭлЖур). |  |  |
| 16 | Внесение КТП. |  |  |
| 17 | Уровень ИКТ-компетентности педагогов. |  |  |
| 18 | Организация обучения сотрудников по использованию ЭлЖур. |  |  |
| 19 | Есть ли необходимость в повышении квалификации сотрудников в области использования электронного журнала (согласно плану курсовой подготовки). |  |  |

Проблемные вопросы:

Ответственный за ЭлЖур \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Заполнить лист контроля и направить на feometod@yandex.ru до* ***4.10.2022*** *в теме письма указать* ***«№ школы. Заполнение баз данных в ЭлЖур»***

Лист №2

**МОНИТОРИНГ**

**по ведению электронного журнала в соответствии с принятыми локальными актами общеобразовательной организации**

МБОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные ответственного за администрирование электронного журнала (техническое обеспечение):

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_электронная почта№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование документов** | **Примечание** | **Отметка о наличии**  **(да, нет)** |
|  | Актуализация сведений об общеобразовательном учреждении в личном кабинете электронного классного журнала | (перечень сведений прилагается) |  |
|  | Локальный акт общеобразовательного учреждения, регулирующий подходы к оценке результатов освоения программ обучающихся, в том числе с использованием электронного журнала | (указать **ссылку** на документ размещённого на сайте ОУ) |  |
|  | Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о принципах и способах оценивания в электронном журнале | (указать способы информирования) |  |
| - сроки внесения учителем отметок обучающихся в электронный журнал | (указать сроки) |  |
| - сроки внесения домашних заданий в электронный журнал | (указать сроки) |  |
|  | Выполнение функциональных обязанностей работников общеобразовательного учреждения, которые связаны с ведением электронного журнала | (указать реквизиты документа) |  |
| - в чьи обязанности входит ответственность по ведению «Листка здоровья» в электронном журнале | (указать должность) |  |
| - в чьи обязанности входит ответственность по ведению «Посещаемости» в электронном журнале | (указать должность) |  |
|  | Аналитические справки по ведение электронного журнала в рамках внутришкольного контроля | (приложить скан последней проверки) |  |

Проблемные вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за ЭлЖур \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Заполнить лист контроля и направить на feometod@yandex.ru до* ***16.02.2023*** *в теме письма указать* ***«№ школы. Мониторинг ЭлЖур»***