

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 13 города Евпатории Республики Крым»
(МБОУ "СШ №13")**

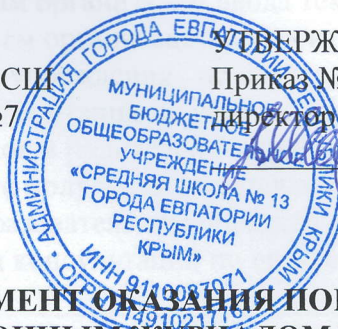
РАССМОТРЕНО

педагогическим советом МБОУ «СШ №13» . Протокол от 18.08.2021 №7

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 516/01-16 от 31.08.2021

директор МБОУ «СШ №13»
Н.И.Шмаглый



**РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ ПОМОЩИ
ПРИ РАБОТЕ С ЭЛЕКТРОННЫМ ЖУРНАЛОМ В ИНФОРМАЦИОННОЙ
СИСТЕМЕ «ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ ЭЛЖУР»**

1. Общие положения

- 1.1. Регламент подразумевает описание графика и условий оказания помощи, включая распределение обязанностей и необходимую для оказания помощи информацию.
 - 1.2. Введение электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности является составной частью работы по внедрению ИКТ в процесс управления учреждением, введения электронного документооборота.
 - 1.3. При подготовке регламента оказания помощи при работе с использованием информационной системы «Электронный журнал ЭлЖур» (далее – ЭЖ) учитывались следующие характеристики:
 - 1.3.1. уровень ИКТ - компетентности сотрудников учреждения, ее соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ;
 - 1.3.2. психологическую готовность сотрудников учреждения к инновационной деятельности и повышению квалификации;
 - 1.3.3. техническое оснащение учреждения и возможность дополнительного оснащения;
 - 1.3.4. расположение компьютеров в учреждении и организацию доступа к ним.
 - 1.4. При ведении учета успеваемости с использованием информационной системы «Электронный журнал ЭлЖур» (далее – ЭЖ) администрации, учителям-предметникам, классным руководителям, другим педагогическим работникам МБОУ «СШ №13», обучающимся и их родителям (законным представителям) обеспечивается возможность оперативного получения консультационной и/или методической помощи по всем вопросам работы ЭЖ и электронных дневников.
 - 1.5. Консультационная и методическая помощь по вопросам работы ЭЖ и ЭД может быть оказана следующими специалистами: специалистами справочной и технической служб информационной системы ЭЖ; заместителями директора; администратором ЭЖ; педагогическими работниками школы, имеющими опыт работы с ЭЖ.
 - 1.6. Консультационная и методическая помощь по вопросам работы ЭЖ и ЭД специалистами справочной и технической служб ЭЖ оказывается в соответствии с правилами работы технической поддержки ЭЖ.
 - 1.7. Оказание консультационной и методической помощи по вопросам работы ЭЖ и ЭД школьными специалистами возможно с использованием разных форм общения: в режиме on-line при работе в ЭЖ; с использованием электронной почты пользователей ЭЖ; в соответствии с графиком консультаций по работе с ЭЖ; при проведении обучающих семинаров, тренингов и т.п. для пользователей ЭЖ.
 - 1.8. Пользователи ЭЖ имеют право использовать справочные материалы ЭЖ, не нарушая законодательства РФ и пользовательского соглашения с ЭЖ
- 2. Обучение (консультирование) педагогов учреждения**

Ответственный за внедрение ЭЖ составляет график оказания помощи при работе в ЭЖ и проводит консультации по следующим направлениям:

2.1. Обучение педагогов учреждения технологиям работы с ЭЖ.

2.2. Консультирование по вопросам подготовки поурочно-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 учреждения по работе с модулем «Анализ успеваемости» для получения отчетной документации по успеваемости обучающихся.

2.6. Консультирование сотрудников и родителей (законных представителей) по работе с ЭЖ для организации оперативного получения родителями (законными представителями) обучающихся информации об образовательном процессе.

2.7. График работы кабинета для консультаций по оказанию помощи при работе в ЭЖ и ввода оценок на 2021/2022 уч.год

понедельник	среда	четверг
8.00 до 10.00	9.00-11.00	8.00 до 10.00
15.00 до 16.00	14.00-15.00	15.00 до 16.00

2.8. В кабинете № 6 можно ознакомиться с Руководством Пользователя для работы с приложением ЭЖ.

2.9. Вопросы, замечания и предложения по улучшению работы Электронного журнала можно фиксировать в Журнале регистрации обращений по работе с ЭЖ (находится в кабинете № 6

В данном документе пронумеровано,

прошнуровано и скреплено печатью _____ листа
(-ов).

Директор
МБОУ «СШ № 13»

Н.И. Шмаглый

