

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 22  
И.Е. Гаврилова  
приказ 114 от «30» мая 2014 г.



**Регламент  
оказания помощи при работе в электронном журнале ИС “БАРС” в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя  
общеобразовательная школа №22 города Коврова**

Ковров 2014 г.

Внедрение электронного журнала (далее – ЭЖ) в учреждении на первом этапе требует совмещения работы ЭЖ с традиционным бумажным журналом. В переходный период необходимо выработать навыки работы с ЭЖ у педагогического коллектива, отработать регламент его использования.

1. Переход с традиционной формы ведения учета на электронную требует освоения навыков работы в новой электронной среде, могут потребоваться новые навыки. Чтобы облегчить переход, достаточно выработать навыки ведения учета в электронном виде педагогу в течение одного полного отчетного периода:

- ведение двойного учета в рамках одного класса не требует больших трудозатрат;
- сохранение традиционного учета гарантирует надежность учета;
- вероятные ошибки при ведении электронного учета не вызывают стресса.

2. Снижение трудозатрат администрации учреждения на внедрение ЭЖ.

Ведение учета учебной деятельности также требует от администрации учреждения владения рядом навыков. Навыки позволяют правильно подготовить условия для работы педагогических работников учреждения и проверить все аспекты учета для всех учебных курсов в учреждении. Объем подготовки системы учета и проверки ее ведения для стандартной учебной нагрузки высок, но не требует избыточного внимания, т.к. является знакомым и привычным.

Переход с традиционной формы ведения учета на электронную потребует освоения новых навыков, прежде всего, на этапе подготовки ЭЖ к ведению учета учебного процесса. Чтобы облегчить переход, достаточно выработать новые навыки в ограниченном объеме ведения учета в течение, как минимум, одного полного отчетного периода:

- контроль за ведением двойного учета по одному предмету для каждого педагогического работника учреждения требует заметно меньших трудозатрат, чем сразу по всему учебному плану;
- сохранение традиционного учета гарантирует надежность учета;
- вероятные ошибки при ведении электронного учета не вызывают стресса;
- для ведения электронного учета в таком объеме требуется гораздо меньшая техническая база (количество устройств доступа к ЭЖ).

3. В соответствии с планом внедрения ЭЖ в образовательном учреждении назначаются ответственные за определенные этапы.

Заместители директора по УВР 1,2, 3 ступеней должны обеспечить методическое сопровождение учителей по введению ЭД и ЭЖ.

Заместитель директора по ИКТ должен обеспечить размещение приказа на сайте учреждения; оказывать консультативную техническую помощь учителям по вопросам введения и использования ЭД и ЭЖ; обеспечить работу компьютерной Интернет-сети (проводной и/или беспроводной).

Условия работы по данному регламенту позволяют без отмены бумажного журнала и при минимальных трудозатратах педагогических работников учреждения и администрации учреждения по ведению ЭЖ обеспечить уверенную подготовку к полному переходу на ведение учета без бумажного журнала.