




## Внедрение ГШИС и КМИС КУ в образовательном учреждении

Докладчик: зам. директора по ИКТ ГОУ Центра образования  
№1433

Щириферова Любовь Викторовна

- 
- Администрация ОУ
  - Администратор системы
  - Классный руководитель
  - Учитель-предметник

# Зоны ответственности

<ul style="list-style-type: none"><li>• Выбор технического решения</li><li>• Заключение договоров с производителями</li><li>• Распределение ролевых функций</li><li>• Организация обучения сотрудников</li><li>• Разработка и утверждение нормативной базы</li><li>• Внедрение выбранного решения</li><li>• Своевременная сдача отчетности</li></ul>	директор ОУ, зам. директора (координатор) по ИТ
<ul style="list-style-type: none"><li>• Проведение семинаров и консультаций для сотрудников</li><li>• Работа с техникой (контроль, сопровождение, проблемы)</li><li>• Связь с внешней поддержкой ЭЖ</li></ul>	администратор ЭЖ
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ввод в ЭЖ данных об учебном процессе</li><li>• Контроль за работой сотрудников в ЭЖ</li><li>• Анализ данных и коррекция учебного процесса</li></ul>	учебная часть
<ul style="list-style-type: none"><li>• Списки и контакты обучающихся</li><li>• Мониторинг успешности и проблем обучающихся</li><li>• Обмен информацией с обучающимися и родителями</li></ul>	классный руководитель
<ul style="list-style-type: none"><li>• Заполнение информации в журнале</li></ul>	учитель



## Директор ОУ

- *Издание приказа*
- *Изменение должностных инструкций*
- *Создание локальных актов*
- *Проведение совещаний*
- *Проведение общешкольного собрания*



## Заместитель директора по ИТ

- *Обращение в ООО «Электронная школа»*
- *Подготовка БД «Кадры» и «Контингент»*
- *Размещение на сайте ОУ информации о начале*



# Администратор системы

- *Редактирование данных о школе*
- *Создание учетных записей с разграничением прав доступа и присвоение ролей пользователям*
- *Проведение инструктажа и индивидуальных консультаций*



## Классный руководитель

- *Создание учетных записей для учащихся и родителей*
- *Проведение родительских собраний и тематических классных часов*
- *Проведение инструктажа и индивидуальных консультаций для учащихся и родителей*



## Дополнительные функции

### **Ответственный за наполнение актуальным контентом Информационных киосков**

- *Создание*
- *Поддержка*
- *Обновление*

### **Диспетчер расписания**

- *Создание и редактирование расписания в Электронном журнале*

### **Администратор Карты учащегося**

- *Синхронизация ИС*
- *Добавление фотографий*





## Электронный журнал

- *Подключение по тел. **(495) 544-84-90***
- <http://www.e-school.ru/>
- <http://schoolinfo.educom.ru/>



**Благодарю за внимание!**