



Утверждено
Директор МБОУ «СОШ с. Средний
Кумор»

/В.Л.Михайлов/
Приказ №161 от 29. 08. 2024 г.
Рассмотрено на заседании педсовета
Протокол № 2 от 29.08.2024 г.

Положение о ведении электронного журнала/дневника

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ведении электронного журнала успеваемости обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Электронный журнал успеваемости представляет собой электронную версию классного журнала. Предназначен для ведения педагогическим работником и администрацией образовательного учреждения.
- 1.3. Электронный дневник представляет собой электронную версию дневника обучающегося. Предназначен для использования (информирования) родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся об оценках, иной необходимой информации.
- 1.4. Электронный журнал/дневник реализованы в Государственной информационной системе «Электронное образование Республики Татарстан» (далее - ГИС ЭО РТ) для хранения и обработки информации об успеваемости обучающихся, содержании и ходе образовательного процесса, включающий базу данных и средства доступа к ней и ориентированный для применения в образовательном учреждении (до 31.12.2023 года - <http://edu.tatar.ru>, с 01.01.2024 года - <http://ms-edu.tatar.ru>).
- 1.5. Иные функции, опции, возможности ГИС ЭО РТ, за исключением электронного журнала/дневника, могут быть использованы по усмотрению участников образовательного процесса.
- 1.6. Ведение бумажного журнала/дневника в школе не предусмотрено.
- 1.7. Контроль над функционированием и информационным наполнением электронных журналов/дневников успеваемости в рамках образовательной организации обеспечивается администрацией образовательного учреждения.
- 1.8. Электронный журнал/дневник успеваемости является частью информационной системы образовательной организации, его ведение обязательно.
- 1.9. Администрация образовательного учреждения и педагогический работник несут ответственность за конфиденциальность персональных данных согласно Федеральному закону Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 1.10. Электронный журнал/дневник являются составной частью электронного документооборота образовательной организации, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.
- 1.11. Порядок ведения электронного документооборота образовательной организации в части электронного журнала/дневника осуществляется настоящим положением.

Раздел 2. Цели и задачи

- 2.1. Целью ведения электронного журнала/дневника является организация образовательной деятельности с использованием современных информационных технологий.
- 2.2. Электронный журнал успеваемости используется для решения следующих задач:

- предоставление информации об успеваемости обучающихся в электронном виде;
- формирование единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательной организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса: администрации образовательного учреждения, педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей);
- хранение данных об успеваемости;
- оперативный доступ к отметкам за весь период ведения журнала/дневника по всем дисциплинам;
- автоматизация создания периодических отчетов преподавателей и администрации образовательного учреждения;
- контроль выполнения образовательных программ.

Раздел 3. Доступ к ГИС ЭО РТ (электронному дневнику)

3.1. Доступ к ГИС ЭО РТ (электронному дневнику) осуществляется:

3.1.1. посредством учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА):

3.1.1.1. Для получения **доступа учащимся**, не достигшим возраста 14 лет, родителям (законным представителям) необходимо выполнить следующие действия:

в личном кабинете родителя (законного представителя) с подтвержденной учетной записью на Госуслугах (gosuslugi.ru) в разделе «Семья и дети» создать детскую упрощенную учетную запись. С данной учетной записью в дневник может входить как сам ребенок, так и родитель.

3.1.1.2. Для получения **доступа учащимся**, достигшим возраста 14 лет, необходимо выполнить следующие действия:

учащийся вправе создать собственную «взрослую» подтвержденную учетную запись на Госуслугах. Для этого необходимо открыть сайт gosuslugi.ru, нажать кнопку «Войти», далее «Зарегистрироваться» и проследовать указанным шагам. С данной учетной записью в дневник может входить как сам учащийся, так и родитель (законный представитель).

3.1.1.3. Для получения **доступа родителям** (законным представителям) необходимо выполнить следующие действия:

в личном кабинете родителя (законного представителя) с подтвержденной учетной записью на Госуслугах (gosuslugi.ru) в разделе «Семья и дети» должны быть внесены и подтверждены данные о детях, для учащихся, не достигших 14 лет, созданы детские упрощенные учетные записи. После привязки и подтверждения детей родитель (законный представитель) может входить в электронный дневник ms-edu.tatar.ru со своим логином и паролем от портала Госуслуг.

3.1.2. Доступ к электронному дневнику осуществляется:

- через сайт ms-edu.tatar.ru;
- через мобильные приложения: «Я — школьник» или «Моя школа.Дневник»;

3.1.3. Пошаговая инструкция о доступе к ГИС ЭО РТ представлена на сайте <https://info.edu.tatar.ru>

3.1.4. Родитель (законный представитель), отказавшийся от получения доступа к ГИС ЭО РТ способами, предусмотренными настоящим разделом, вправе получать информацию о текущей успеваемости обучающегося обратившись к администрации образовательного учреждения. В таком случае, администрация образовательного учреждения самостоятельно (по своему выбору) определяет способ информирования об оценках обучающегося в виде (например):

- распечатки выписки из электронного журнала и предоставления родителю (законному представителю) (не чаще 1 раза в неделю);
- очного информирования родителя (законного представителя) (при явке родителя (законного представителя) в образовательное учреждение);

Раздел 4. Доступ к ГИС ЭО РТ (электронному журналу)

4.1. Доступ к ГИС ЭО РТ, электронному журналу педагогическим работникам образовательной организации обеспечивается посредством учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА).

4.2. Ведение ГИС ЭО РТ является непосредственной обязанностью педагогического работника.

Раздел 5. Правила и порядок работы с электронным журналом успеваемости

5.1. Педагогические работники образовательной организации обязаны корректно и своевременно заносить данные об успеваемости, посещаемости, домашних работах и иной необходимой информации в ГИС ЭО РТ.

5.2. Электронный журнал заполняется в день проведения учебного занятия до 24.00 часов текущего дня. В случае болезни основного педагога электронный журнал заполняет педагог, замещающий коллегу.

5.3. Все записи в электронном журнале (включая учебные занятия по иностранному языку) должны вестись на русском языке.

5.4. Внесение в журнал информации о домашних заданиях должно производиться в день проведения занятия до 18.00 ч. В записи домашних заданий возможны сокращения в доступной и понятной для детей форме. (Например, Стр.15, упр.15 или Проч. стр.15-16, отв.на вопр.). В графе «Домашнее задание» 1 класса, учебных курсов пишется «Не задано». Также в графе «Домашнее задание» пишется «Не задано», если учитель не дал задание на дом.

5.5. Темы занятий по учебной дисциплине должны заполняться в соответствии с учебной документацией (образовательная программа, федеральная рабочая программа/рабочая программа, календарно-тематическое планирование, поурочное планирование).

5.6. Формы контроля на уроке (задания, за которые ученик на уроке получает оценку) выбираются (Приложение 1) и образовательные результаты учащихся оцениваются учителем в соответствии с критериями оценивания с фиксацией отметки в журнале (Приложение к ООП Особенности оценки предметных результатов).

5.6. В случае отсутствия учащегося в день проведения контрольного мероприятия (контрольные мероприятия с охватом всех обучающихся класса продолжительностью более 30 минут и включенные в график) отметка ставится учителем в графе основного дня в ячейке с отметкой «н» после проведения (отметка об отсутствии «н» и отметка за выполненную работу сохраняются в одной ячейке и имеет вид 5_н).

5.7. Коррекционная работа по исправлению неудовлетворительной отметки по результату контрольного мероприятия проводится на следующем уроке. Фиксация результата коррекционной работы в журнале производится учителем по его усмотрению.

5.8. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок («2») в течение 3 уроков подряд.

5.9. Отметка за промежуточную аттестационную работу по учебным предметам ставится в разделе Итоговая ведомость в графе Промежуточная аттестация. В день проведения промежуточной аттестационной работы по графику (в соответствии с рабочей программой учителя) отметки не ставятся, тема урока соответствует рабочей программе, форма контроля – Контрольная работа.

5.10. Запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под учетной записью учителя.

В случае компрометации учетной записи педагогического работника школы (несанкционированное завладение другим лицом) необходимо незамедлительно обратиться к администрации образовательного учреждения.

5.11. Запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения успеваемости обучающихся, кроме установленной системы оценивания.

Раздел 6. Выбор формы контроля и «вес отметок» в электронном журнале/дневнике.

6.1. «Вес отметки» в электронном журнале зависит от выбранной учителем формы контроля

(Приложение 1).

6.2. В электронном журнале «вес отметки» указывается автоматически, при этом имеет вид 52. Это означает, что полученная отметка «5» при подсчете среднего балла будет учитываться дважды, усиливая влияние этой отметки в средневзвешенном результате за учебный период.

Раздел 7. Направления деятельности педагогических работников образовательной организации по ведению электронного журнала

6.1. Ответственный за работу пользователей в ГИС ЭО РТ выполняет следующие функции:

- обеспечивает бесперебойный доступ пользователей образовательной организации к ресурсам ГИС ЭО РТ;
- несет ответственность за работу компьютеров, которые обеспечивают работу пользователей с электронным журналом.
- несет ответственность за техническое состояние сетевых ресурсов, которые обеспечивают работу пользователей в ГИС ЭО РТ;
- осуществляет администрирование электронного журнала;
- производит первоначальную настройку в ГИС ЭО РТ;
- ведет списки сотрудников, обучающихся и поддерживает их в актуальном состоянии на основании приказов;
- иные функции.

6.2. Заместитель директора по учебной работе выполняет следующие функции:

- вводит новых пользователей (педагогов) в ГИС ЭО РТ, предоставляет права доступа пользователям в соответствии с приказом образовательной организации;
- систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями ГИС ЭО РТ;

6.3. Классный руководитель выполняет следующие функции:

- ежедневно до 8.00 ч. утра отмечает отсутствие обучающегося (Н – нет, Б – болеет), также в течение дня, если обучающийся по уважительной причине уходит из школы до окончания последнего урока;
- еженедельно контролирует посещаемость и успеваемость обучающихся;
- имеет право просматривать журнал своего класса по всем дисциплинам без права редактирования;
- иные функции.

6.4. Педагогический работник выполняет следующие функции:

- систематически заполняет электронный журнал, а именно: записывает тему проведенного урока и домашнего задания, выставляет отметки, полученные обучающимися в ходе учебного занятия;
- своевременно выставляет отметки в графе того дня (числа), когда проведен урок или письменная работа;
- в случае отсутствия обучающегося на уроке и отсутствия «Н» в журнале, доводит информацию до классного руководителя;
-
- иные функции.

Раздел 7. Архивное хранение данных учета

7.1. Архивное хранение учетных данных в электронном виде осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Формы контроля и вес отметок по предметам гуманитарного цикла на уровне основного общего, среднего общего образования

Предмет / форма контроля	Вес отметки	Примечание
Русский язык		
Ведение тетради	1	
Грамматическое задание	1	
Диктант	2	
Домашнее задание	1	
Изложение	2	
Контрольная работа	2	
Опрос	1	
Осложненное списывание	1	
Письменный ответ	1	
Практическая работа	1	
Проект	1	
Реферат	1	
Словарный диктант	1	
Сочинение	2	
Творческая работа	1	
Терминологический диктант	1	
Тест	2	
Устный ответ	1	
Учебное упражнение	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Эссе	1	
Литература		
Выразительное чтение	1	
Домашнее задание	1	
Изложение	1	
Конспект	1	
Контрольная работа	2	
Опрос	1	
Письменный ответ	1	
Практическая работа	1	
Проект	1	
Реферат	1	
Сочинение	2	
Творческая работа	1	
Терминологический диктант	1	
Тест	2	
Техника чтения	1	
Устный ответ	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Читательский дневник	1	

Эссе	1	
История		
Ведение тетради	1	
Виртуальный практикум	1	
Диалог/Полилог	1	
Доклад	1	
Домашнее задание	1	
Исследовательская работа	2	
Комбинированная работа	2	
Конкурс	2	
Конспект	1	
Контрольная работа	2	
Конференция	2	
Независимая диагностика	2	
Олимпиада	2	
Опрос	1	
Проект	2	
Работа с картой	1	
Терминологический диктант	1	
Тест	1	
Устный ответ	1	
Учебное задание	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Обществознание		
Ведение тетради	1	
Виртуальный практикум	1	
Диалог/Полилог	1	
Доклад/Реферат	1	
Домашнее задание	1	
Исследовательская работа	2	
Комбинированная работа	2	
Конкурс	2	
Конспект	1	
Контрольная работа	2	
Конференция	2	
Независимая диагностика	2	
Олимпиада	2	
Опрос	1	
Практическая работа	1	
Проект	2	
Реферат	1	
Решение задач	1	
Творческая работа	1	
Терминологический диктант	1	
Тест	1	
Устный ответ	1	
Учебное задание	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Эссе	1	
Основы духовно-нравственной культуры		

народов России		
Ведение тетради	1	
Виртуальный практикум	1	
Диалог/Полилог	1	
Доклад/Реферат	1	
Домашнее задание	1	
Исследовательская работа	2	
Комбинированная работа	2	
Конкурс	2	
Контрольная работа	2	
Конференция	2	
Независимая диагностика	2	
Олимпиада	2	
Опрос	1	
Практическая работа	1	
Проект	2	
Творческая работа	1	
Тест	1	
Устный ответ	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Иностранный (английский) язык		
Аудирование	1	
Диалог/Полилог	1	
Диктант	1	
Доклад	1	
Домашнее задание	1	
Зачет	1	
Комбинированная работа	1	
Контрольная работа	2	
Личное письмо/открытка	1	
Монолог	1	
Опрос	1	
Проект	1	
Творческая работа	1	
Тест	1	
Техника чтения	1	
Устный ответ	1	
Учебное упражнение	1	
Эссе	1	
Чтение	1	
Родной (удмуртский) язык		
Диктант	2	
Домашнее задание	1	
Изложение	1	
Контрольная работа	2	
Практическая работа	1	
Проект	1	
Списывание	1	
Сочинение	2	
Тест	2	

Устный ответ	1	
Родная (удмуртская) литература		
Выразительное чтение	1	
Домашнее задание	1	
Контрольная работа	2	
Ответ на уроке	1	
Практическая работа	1	
Проект	1	
Сочинение	2	
Творческая работа	1	
Тест	2	

Формы контроля и вес отметок по предметам естественно-математического цикла на уровне основного общего, среднего общего образования

Предмет / форма контроля	Вес отметки	Примечание
Математика, Алгебра, Геометрия		
Домашнее задание	1	
Контрольная работа	2	
Математический диктант	1	
Практическая работа	1	
Решение задач	1	
Тест	1	
Устный ответ	1	
Устный счет	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Вероятность и статистика		
Домашнее задание	1	
Контрольная работа	2	
Математический диктант	1	
Практическая работа	2	
Решение задач	1	
Тест	1	
Устный ответ	1	
Устный счет	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Биология		
Ведение тетради	1	
Доклад	1	
Домашнее задание	1	
Исследовательская работа	1	
Контрольная работа	2	
Лабораторная работа	1	
Опрос	1	
Практическая работа	1	
Проект	1	
Решение задач	1	
Творческая работа	1	
Тест	1	
Устный ответ	1	

Цифровое домашнее задание	1	
Химия		
Ведение тетради	1	
Доклад	1	
Домашнее задание	1	
Исследовательская работа	1	
Контрольная работа	2	
Лабораторная опыт	1	
Опрос	1	
Практическая работа	1	
Проект	1	
Решение задач	1	
Творческая работа	1	
Тест	1	
Устный ответ	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Экспериментальная работа	1	
Музыка		
Вокально-хоровая работа	1	
Доклад	1	
Домашнее задание	1	
Зачет	1	
Контрольная работа	1	
Опрос	1	
Творческая работа	1	
Тест	1	
Устный ответ	1	
Учебное задание	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Изобразительное искусство		
Доклад	1	
Домашнее задание	1	
Зачет	1	
Контрольная работа	1	
Опрос	1	
Творческая работа	1	
Тест	1	
Устный ответ	1	
Цифровое домашнее задание	1	
География		
Доклад	1	
Домашнее задание	1	
Контрольная работа	2	
Конференция	1	
Опрос	1	
Практическая работа	1	
Тест	1	
Устный ответ	1	
Работа с картой	1	
Решение задач	1	

Физика		
Доклад	1	
Домашнее задание	1	
Контрольная работа	2	
Лабораторная работа	1	
Опрос	1	
Практическая работа	1	
Проект	1	
Решение задач	1	
Тест	1	
Устный ответ	1	
Информатика		
Доклад	1	
Домашнее задание	1	
Контрольная работа	2	
Опрос	1	
Практическая работа	1	
Проект	1	
Решение задач	1	
Тест	1	
Устный ответ	1	
Труд (технология)		
Доклад	1	
Домашнее задание	1	
Опрос	1	
Ответ на уроке	1	
Практическая работа	1	
Проект	1	
Устный ответ	1	
Тест	1	
Основы безопасности и защиты Родины(ОБЗР)		
Опрос	1	
Контрольная работа	2	
Практическая работа	1	
Устный ответ	1	
Физическая культура		
Зачет	1	
Практическая работа	1	
Тест	1	
Контрольная работа	1	

Формы контроля и вес отметок по предметам на уровне начального общего образования

Предмет / форма контроля	Вес отметки	Примечание
Русский язык		
Домашняя работа	1	
Сочинение/изложение	2	
Диктант	2	

Ведение тетради	1	
Грамматическое задание	1	
Словарный диктант	1	
Тест	2	
Устный ответ	1	
Творческая работа	1	
Практическая работа	1	
Контрольное списывание	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Контрольная работа	2	
Родной язык		
Домашняя работа	1	
Сочинение/изложение	2	
Диктант	2	
Ведение тетради	1	
Практическая работа	1	
Грамматическое задание	1	
Словарный диктант	1	
Тест	2	
Устный ответ	1	
Контрольное списывание	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Проект	1	
Контрольная работа	2	
Литературное чтение		
Домашняя работа	1	
Выр. чтение, наизусть, техника чтения	1	
Практическая работа	1	
Проект	1	
Сочинение	2	
Устный ответ	1	
Творческая работа	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Пересказ	1	
Контрольная работа	2	
Литературное чтение на родном языке		
Домашняя работа	1	
Выр. чтение, наизусть, техника чтения	1	
Практическая работа	1	
Тест	1	
Проект	1	
Сочинение	2	
Устный ответ	1	
Творческая работа	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Пересказ	1	
Контрольная работа	2	
Окружающий мир		
Домашняя работа	1	
Практическая работа	1	
Тест	2	
Устный ответ	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Проект	1	

Контрольная работа	2	
Математика		
Домашняя работа	1	
Математический диктант	1	
Ведение тетради	1	
Решение задач	1	
Тест, самостоятельная работа	1	
Устный ответ, устный счет	1	
Практическая работа	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Контрольная работа	2	
Труд (технология)		
Домашняя работа	1	
Практическая работа, творческая работа	1	
Тест	1	
Устный ответ	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Проект	1	
Изобразительное искусство		
Домашняя работа	1	
Практическая работа, творческая работа	1	
Тест	1	
Устный ответ	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Музыка		
Домашняя работа	1	
Практическая работа, творческая работа	1	
Тест	1	
Устный ответ, вокально-хоровая работа, учебное задание	1	
Цифровое домашнее задание	1	
Физическая культура		
Зачет	1	
Практическая работа	1	
Тест	1	
Контрольная работа	1	

Лист согласования к документу № 15 от 12.10.2024
Инициатор согласования: Михайлов В.Л. Директор
Согласование инициировано: 12.10.2024 09:40

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Михайлов В.Л.		 Подписано 12.10.2024 - 09:40	-