

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол №4 от 25.03.2014г.

Введено в действие приказом
№35 от 26 марта 2014 года



Директор МБОУ
«Шешминская ООШ»

Кочев /Д. Д. Коченков/

Положение о ведении электронного журнала

1. Общие положения.

- 1.1. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.
- 1.2. К ведению журналов допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также учителя, заменяющие уроки по приказу директора школы.
- 1.3. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом.
- 1.4. В электронном журнале подлежит фиксации только то количество уроков, которое соответствует учебному плану и подлежит оплате.

2. Обязанности классного руководителя.

- 2.1. Классный руководитель создаёт в журнале:
 - личный кабинет учащихся класса;
 - распечатывает отчёт классного руководителя за учебный период;
 - распечатывает сводную ведомость за учебный год.

3. Обязанности учителей-предметников.

- 3.1. Электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока.
- 3.2. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость учащихся.
- 3.3. Количество часов по каждой теме должно соответствовать количеству тем в рабочей программе учебного предмета.
- 3.4. Все записи должны заполняться без ошибок.
- 3.5. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по английскому языку), за исключением татарского языка и татарской литературы, должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.
- 3.6. При проведении сдвоенных уроков заполняются темы каждого урока.
- 3.7. В случае проведения тематического учёта знаний учащихся отметки выставляются не позднее недельного срока со дня проведения работы.

3.8. Домашние задания заполняются конкретно, например (повторить..., составить план к тексту, выучить наизусть..., составить презентацию... и др.)

3.9. Между тематическими контрольными работами, зачётами следует предусмотреть промежуточную аттестацию по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путём устного опроса.

3.10. В 1-ом классе оценки в журнал ни по одному учебному предмету не заполняются.

4. Выставление итоговых оценок.

4.1. Итоговые оценки учащихся за четверть, год должны быть обоснованы.

4.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть необходимо наличие не менее трёх оценок (при 1-часовой недельной нагрузке по предмету).

5. Контроль и хранение.

5.1. Директор образовательного учреждения и его заместитель по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечивать хранение распечатанных электронных журналов и систематически (не реже 1 раза в месяц) осуществлять контроль за правильностью заполнения.

5.2. В конце каждой учебной четверти журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому выполнению программы; объективности заполненных итоговых оценок.

5.3. Кроме обязательных проверок у распечатанных электронных журналов могут быть и целевые проверки, проводимые финансовыми органами.

5.4. В конце каждого учебного года распечатанные журналы, проверенные и подписанные директором школы сдаются в архив школы.