

РАССМОТРЕНО  
На педагогическом совете  
МБОУ «Гимназия №11»  
Протокол № 17 от 30.08.2022



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Гимназия № 11»  
А.В. Мартинюк  
Приказ № 315 от 30.08.2022

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об электронном журнале** **МБОУ «Гимназия № 11» г. Рубцовска**

### **1. Общие положения**

1.1 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» с изменениями на 14.07.2022 г.

1.2 Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

1.3 Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом.

### **2. Цели и задачи.**

2.1. Установление единых требований по ведению электронного классного журнала (далее – электронный журнал).

2.2. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

### **3. Обязанности классного руководителя.**

Классный руководитель обязан:

3.1. Проверять анкетные данные об учениках и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки.

3.2. Еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного журнала корректировать сведения о пропущенных уроках учащихся.

3.3. Систематически информировать родителей об успеваемости и поведении учащегося через внутреннюю почту системы, либо через «Информационное письмо для родителей», либо через «Отчёт об успеваемости и посещаемости для родителей»

### **4. Обязанности учителей-предметников.**

4.1. Электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока. В случае болезни учителя, учитель, замещающий урок, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

4.2. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость.

4.3. Составление календарно-тематического плана учителем осуществляется до начала учебного года. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану.

4.4. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.

4.5. При делении по предмету класса на подгруппы, состав подгруппы определяют учителя этих групп, совместно с классным руководителем. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу.

4.6. На «странице темы уроков и задания» учитель обязан вводить тему, изученную на уроке, выполненные задания и тип этих заданий.

4.7. В 1-м классе оценки в журнал, дневники и тетради ни по одному учебному предмету не ставятся.

4.8 В случае наличия у обучающихся справки – освобождения от уроков физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Запись «осв» в журнале не допускается.

4.9 Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в «Должностной инструкции учителя».

4.10 Допускается выставление двух отметок в один урок за разные виды работы.

### **5. Требования к журналу домашнего обучения**

5.1 В случае обучения учащегося на домашнем обучении в течение учебного года ведётся электронный журнал.

5.2 В случае временного обучения учащегося на дому, учителя-предметники, ведущие занятия, выставляют отметки (текущие, итоговые) в специальном журнале для домашнего обучения. Эти же учителя в конце зачётного периода (четверти, полугодия, года) выставляют в классный журнал только итоговые отметки.

### **6. Выставление итоговых оценок.**

6.1. Итоговые оценки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.

6.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трёх оценок (при 2-х часовой недельной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учётом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

6.3 Четвертная (полугодовая) отметка успеваемости обучающихся по учебному предмету определяется как среднее арифметическое текущих отметок и округляется по правилам математического округления.

### **7. Контроль и хранение.**

7.1. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора не реже 1 раза в четверть.

7.2. В конце каждой учебной четверти уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков (если таковые были).

7.3. Результаты проверки классных журналов заместителем директора школы отражаются в справке по ВШК.

7.4. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации