

Ведение электронных документов учета знаний обучающихся осуществляется на основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.08.2012г., Распоряжения правительства Российской Федерации № 1993-р от 17 декабря 2009г. (с изменениями от 7 сентября 2010г.), Письмо от 15 Февраля 2012 г. N АП-147/07

"О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде", Письма Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области № 19-6785/10 от 22.12.2010

Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронных документов учета знаний обучающихся в форме электронного классного журнала (далее — электронный журнал) в МКОУ «Суховская основная общеобразовательная школа».

Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя

Электронным классным журналом называется комплекс аппаратно-программных средств «Дневник.ру».

Поддержание информации хранящейся в базе данных Электронного журнала в актуальном состоянии является обязательным.

Пользователями Электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, ученики и родители.

#### **Классные руководители обязаны:**

- своевременно заполнять и следить за актуальностью данных об учащихся и их родителях, при необходимости внесения изменений сообщать о них администратору;
- информировать родителей о жизни класса, регулярно формируя новости на странице класса;
- вести переписку с родителями, используя систему сообщений аппаратно-программного комплекса электронного журнала;
- в начале каждого учебного периода формировать расписание класса;
- в начале учебного года сообщать администратору электронного журнала списки учебных подгрупп класса.

### **Учителя-предметники обязаны:**

- аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях
- Электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока. В случае болезни учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).
- Составление календарно-тематического плана учителем осуществляется до начала учебного года. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану.
- 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.
- При делении по предмету класса на подгруппы, состав подгруппы определяют учителя этих групп, совместно с классным руководителем. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу.
- На странице «темы уроков и задания» учитель обязан вводить тему, изученную на уроке, выполненные задания и тип этих заданий.
- В 1-м классе оценки в журнал, дневники и тетради ни по одному учебному предмету не ставятся.
- Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.

Заместитель директора школы осуществляет периодический контроль над ведением Электронного журнала, содержащий:

- процент участия в работе,
- процент учащихся не имеющих оценок,
- процент учащихся имеющих одну оценку,
- запись домашнего задания,
- учет пройденного учебного материала,
- процент участия родителей и обучающихся.