

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МОУ «Лицей № 23»  
(Протокол № 1 от 28.08.2021 г.)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МОУ «Лицей № 23»  
от 30.08.2021 г. № 531  
Директор МОУ «Лицей № 23»  
/В.С.Евсеев



## **Регламент ведения электронного журнала**

**МОУ «Лицей № 23»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет условия и правила ведения электронного журнала (далее – ЭЖ), контроля за ведением ЭЖ, процедуры обеспечения достоверности вводимых в ЭЖ данных, надежности их хранения и контроля за соответствием ЭЖ требованиям к документообороту, включая создание резервных копий, твердых копий (на бумажном носителе) и др.

1.2. В соответствии с действующим законодательством ОУ вправе самостоятельно выбирать формы учета выполнения учебной программы.

1.3. Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему регламенту и локальным актам, несет директор школы.

1.4. Ответственность за соответствие данных учета фактам реализации учебного процесса лежит на директоре школы.

1.5. При ведении учета необходимо обеспечить соблюдение законодательства о персональных данных.

## 2. Общие правила ведения учета

2.1. Внесение информации о занятии и об отсутствующих должны производиться по факту в день проведения. Если занятие проводилось вместо основного преподавателя, факт замены должен отражаться в момент внесения учетной записи.

2.2. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения занятия. Задание должно вноситься в журнал не позднее, чем через 1 час после окончания всех занятий данных обучающихся.

2.3. Рекомендуются заранее размещать задания, чтобы у обучающихся была возможность заблаговременно планировать свое время.

2.4. Результаты оценивания выполненных обучающимися работ должны выставляться не позднее 1 недели со дня их проведения в соответствии с принятыми в МОУ «Лицей № 23» правилами оценки работ.

2.5. Архивное хранение учетных данных должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего необходимого срока. Электронное хранение архивных данных должно осуществляться минимально на двух носителях и храниться в разных помещениях.

## 3. Условия совмещенного хранения данных в электронном виде и на бумажных носителях

3.1. Для использования данных из электронной формы в качестве документов они выводятся на печать и заверяются в установленном порядке. Архивное хранение учетных данных на бумажных носителях должно осуществляться в соответствии с действующим Административным регламентом Рособнадзора, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21 января 2009 г. N 9.

3.2. Сводная ведомость итоговой успешности класса за учебный год выводится из системы учета в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы, если данные по учебному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость может быть передана в

архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем классном журнале.

3.3. При ведении учета в электронном виде необходимость вывода данных на печать для использования в качестве документа определяется соответствием используемой информационной системы ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, Управление документами. Общие требования».

## **Правила и порядок работы с электронным классным журналом**

### **1. Системный администратор**

- внесение расписания уроков по учебным периодам;
- предоставление реквизитов доступа учителям, классным руководителям, администрации школы;
- архивирование базы данных и сохранение её на нескольких электронных носителях с целью предотвращения утери базы данных не реже 1 раза в две недели;
- работа со справочниками и параметрами системы;
- разделение класса на подгруппы, совместно с учителями предметниками и классными руководителями в начале каждого учебного года;
- осуществление связи со службой технической поддержки;
- предоставление консультаций и обучение педагогическим работникам основным приёмам работы с программным комплексом;
- разработка модели ввода информации на имеющейся технической базе;
- подготовка регламентов и рекомендаций по ведению ЭЖ;
- разработка, совместно с администрацией школы, нормативной базы по учёту сведений ЭЖ для размещения на школьном сайте.

**3.2. Пользователи** получают от системного администратора реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу в следующем порядке:

- учителя, классные руководители, администрация;
- родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

### **2. Классные руководители**

- Классные руководители своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся и их родителях на базе данных ЭЖ. Регулярно, не реже одного раза в учебный период, проверяют изменение фактических данных, и при наличии таких изменений вносит соответствующие поправки.
- Еженедельно в разделе «Посещаемость» ЭЖ заполняют и контролируют сведения о пропущенных уроках учащихся.
- В начале каждого учебного года, совместно с учителями предметниками проводят разделение класса на подгруппы.
- Систематически информируют родителей о поведении и успехах учащегося в виде текстовых сообщений и рекомендаций просмотра электронного дневника родителями.
- Систематически контролирует заполнение «Портфолио обучающегося»

### 3. Учителя- предметники

- Учителя своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях.
- Электронный журнал заполняется учителем в **день проведения урока**.
- В случае болезни учителя, учитель, замещающий коллегу, заполняет ЭЖ в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).
- Учитель систематически проверяет и оценивает знания учащихся, а также отмечает посещаемость.
- 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 группы определяют учителя этих групп совместно с классным руководителем. Записи в ЭЖ ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу.
- На странице «Темы уроков и задания» учитель обязан вводить тему, изученную на уроке.
- 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.**

**4. Заместители директора** школы осуществляют периодический контроль ведения ЭЖ, а именно:

- процент участия пользователей в работе,
- процент учащихся, не имеющих оценок,
- процент учащихся, имеющих одну оценку,
- запись домашнего задания,
- качество консультирования обучающихся;
- учёт пройденного учебного материала,
- процент участия родителей и учащихся;
- заполнение «Портфолио учителя»

**5. Родители и учащиеся** имеют доступ только к собственным данным, и используют ЭЖ только для их просмотра.

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

- Итоговые оценки учащихся за триместр, полугодие, год должны быть обоснованы.

- Для объективной аттестации учащихся за триместр или полугодие необходимо наличие не менее трёх оценок (при 2-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. Это особенно важно соблюдать по таким предметам, как русский язык, литература, математика, физика, химия. Итоговая оценка по этим предметам выставляется в соответствие с требованиями государственной программы.
- При выставлении триместровых, полугодических, годовых, итоговых отметок запись «н/а» в журнале допускается.

В случае отсутствия текущих оценок по предмету из-за болезни учащегося или по иной причине требуется решение малого педагогического совета по продлению сроков обучения данного учащегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачёта, экзамена или другой формы контроля.

Итоговые оценки за триместр, полугодие и год выставляются в столбце «Итоговые отметки».

- Итоговые отметки выставляются **не позднее 3-х дней** после окончания учебного периода (**триместр не закрыт пока все учащиеся не будут аттестованы по всем предметам**).

### **Правила выставления оценок в электронный журнал**

Настоящие Правила выставления оценок в электронный журнал разработаны в соответствии:

- с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (вместе с «Правилами осуществления мониторинга системы образования»);
- Уставом МОУ «Лицей № 23»;
- локальными актами МОУ «Лицей № 23».

#### ***Принципы выставления оценки в электронный журнал:***

- система оценивания должна показывать динамику успехов обучающихся в различных сферах познавательной деятельности;
- в систему оценивания должен быть заложен механизм поощряющий и развивающий;
- оценка должна дать возможность определить, насколько успешно ученик освоил учебный материал или сформировал практический навык;
- критерии оценивания должны быть справедливы и объективны;
- при выставлении оценки должны учитываться возрастные и индивидуальные особенности обучающихся;

#### ***Шкала оценок, выставляемых в электронный журнал:***

-**оценка «5»** выставляется в случае, если устный ответ, письменная работа, практическая деятельность обучающегося в полном объеме соответствует изученной теме, допускается один недочет, объем знаний, умений, навыков составляет **91- 100%** содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение, умение применять правила,

определения, обоснование суждения);

- **оценка «4»** выставляется, если устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в общем соответствуют требованиям учебной программы и объем знаний, умений и навыков обучающегося составляет **75-100%** содержания (правильный, но не совсем точный ответ);

- **оценка «3»** выставляется, если устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется определенный набор грубых и не грубых ошибок и недочетов. Обучающийся владеет знаниями, умениями, навыками в объеме **50-74%** содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно обоснованы суждения, не приведены примеры, материал излагается непоследовательно).

- **оценка «2»** выставляется, если устный ответ, письменная работа, практическая

деятельность частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний, умений, навыков составляет менее 50% содержания. **За невыполнение домашней работы также выставляется оценка «2»;**

- **оценка «1»** выставляется в случае, если в письменной (проверочной) работе обучающимся не выполнено ни одного задания;

- обучающимся, освобожденным от занятий физической культуры на основании медицинской справки, отметка выставляется за изучение теоретических вопросов учебной дисциплины.

### ***Права и обязанности обучающегося при получении оценки:***

- обучающийся имеет право на индивидуальное обоснование оценки;

- в случае неудовлетворенности обучающихся и их родителей (законных представителей) выставленной оценкой, они имеют право заявить об этом письменно зам. директора в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня выставления оценки;

- обучающийся, пропустивший тематический контроль по любой причине отсутствия, должен выполнить контроль в сроки, обозначенные педагогом-предметником;

- обучающийся имеет возможность пройти контроль ещё раз и получить ещё одну отметку, исправление оценок за триместр допускается в сроки, обозначенные решением педагогического совета;

- обучающийся обязан оповещать учителя-предметника об ошибочно выставленной оценке;

- обучающемуся, пропустившему 50% и более учебных занятий в течение аттестационного времени, оценка за промежуточную аттестацию (триместр) может быть выставлена только после сдачи обучающимся пропущенного учебного материала в сроки, определенные учителем;

- ответственность за сдачу пропущенного учебного материала возлагается на обучающегося и его родителей (законных представителей).

***Основные временные параметры работы с электронным журналом учителем-предметником:***

- учитель-предметник в течение урока или не позднее 19.00 текущего учебного дня заполняет темы уроков в соответствии с календарно-тематическим планированием, указывает виды выполненных на уроке работ, записывает содержание домашнего задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений;

- оценки за урок должны быть выставлены учителем-предметником не позднее 19.00 текущего учебного дня;

- учитель – предметник выставляет оценки за контрольную работу в рамках внутреннего мониторинга в течение 3-х дней со дня ее проведения;

- учитель-предметник выставляет оценки за письменную работу (включая сочинения по русскому языку и литературе в 10-11 классах) в течение одной недели со дня ее проведения;- внесение информации об обучающихся, отсутствующих на уроке, опоздавших на урок, должно производиться учителем-предметником по факту в день проведения;

- учитель-предметник выставляет оценки в рамках промежуточной (итоговой) аттестации обучающихся каждому ученику своевременно в течение последней недели каждого учебного периода;

- все записи в электронном журнале (домашние задания, темы уроков, комментарии) учитель-предметник ведет понятно для обучающихся и их родителей (законных представителей), полно и своевременно.

***Критерии перевода среднего балла электронного журнала в пятибалльную систему оценивания***

Начальные классы (2-4) кроме музыки, ИЗО, технологии и физической культуры:

- **оценка «5»** ставится, если средний балл составляет от 4,5 до 5 при условии выполнения **50% и более** итоговых, контрольных, проверочных, самостоятельных, практических, тестовых работ на «отлично» и при отсутствии оценок «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы;

- **оценка «4»** ставится, если средний балл составляет **от 3,5 до 4,4** при

условии выполнения **90%** итоговых, контрольных, проверочных, самостоятельных, практических, тестовых работ на «хорошо» и «отлично» и при отсутствии оценок «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы;

- **оценка «3»** ставится, если средний балл составляет от **2,5 до 3,4** при условии выполнения **90%** итоговых, контрольных, проверочных, самостоятельных, практических, тестовых работ на оценку, не ниже удовлетворительной;

- **оценка «2»** ставится, если средний балл **ниже 2,5** и уровень выполнения **50% и более** итоговых, контрольных, проверочных, самостоятельных, практических, тестовых работ на оценку ниже удовлетворительной.

В спорных случаях за учителем закреплено окончательное решение выставления итоговой оценки с учетом учебной деятельности и прилежания обучающегося в течение триместра и с учетом согласования данной оценки с отв. за работу в начальной школе.

Неудовлетворительные итоговые оценки выставляются при согласовании с зам. директора школы и обсуждаются на педагогическом совете.  
Музыка, ИЗО, технология, физическая культура:

Оценки за триместр выставляются по среднему баллу по правилам математического округления (в пользу обучающегося).

### ***5-11 классы***

#### **Предметы гуманитарного цикла:**

При выставлении итоговых оценок учитель - предметник учитывает, в первую очередь, оценки, полученные обучающимся, за контрольные, диагностические и проверочные работы.

- **оценка «5»** выставляется, если средний балл составляет от **4,5 до 5** при наличии большего количества отличных оценок при отсутствии оценок «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы;

- **оценка «4»** выставляется, если средний балл составляет от **3,5 до 4,4** при наличии большего количества оценок «5» и «4» при отсутствии неудовлетворительных оценок;

- **оценка «3»** выставляется, если средний балл составляет от **2,5 до 3,4** при наличии большего количества удовлетворительных оценок;

- **оценка «2»** выставляется, если средний балл ниже **2, 5** и обучающийся имеет в основном неудовлетворительные оценки.

**Иностранный язык** При выставлении итоговых оценок учитель – предметник руководствуется следующим:

-письменные контрольные, проверочные работы или тесты выполнены в большинстве на оценку, которая согласуется с итоговой;

- результативность устной речи на уроках согласно критериям оценки данного вида речевой деятельности; **оценка «5»** выставляется, если средний балл составляет от **4,5 до 5** при наличии большего количества отличных оценок при отсутствии оценок «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы;

- **оценка «4»** выставляется, если средний балл составляет от **3,5 до 4,4** при наличии большего количества оценок «5» и «4» при отсутствии неудовлетворительных оценок;

- **оценка «3»** выставляется, если средний балл составляет от **2,5 до 3,4** при наличии большего количества удовлетворительных оценок;

- **оценка «2»** выставляется, если средний балл ниже **2,5** и обучающийся имеет в основном неудовлетворительные оценки.

Если обучающийся отлично владеет устной речью, но тесты или контрольные работы пишет на «хорошо», то учитель-предметник имеет право поставить «отлично» в качестве итоговой оценки.

#### Предметы естественно-научного цикла – математика, алгебра, геометрия:

- **оценка «5»** ставится, если средний балл составляет от **4,5 до 5** при условии

выполнения **50% и более** итоговых, контрольных, проверочных, самостоятельных, практических, тестовых работ на «хорошо» и «отлично» и при отсутствии оценок «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы;

- **оценка «4»** ставится, если средний балл составляет от **3,5 до 4,4** при условии выполнения **50% и более** итоговых, контрольных, проверочных, самостоятельных, практических, тестовых работ, при отсутствии оценок «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы;

- **оценка «3»** ставится, если средний балл составляет от **2,5 до 3,4** при условии

выполнения **50% и более** итоговых, контрольных, проверочных,

самостоятельных, практических, тестовых работ на оценку, не ниже удовлетворительной;

- **оценка «2»** ставится, если средний балл **ниже 2,5** и уровень выполнения **50% и более** итоговых, контрольных, проверочных, самостоятельных, практических, тестовых работ на оценку ниже удовлетворительной.

#### Предметы естественно-научного цикла – информатика и ИКТ, физика, химия, география, биология:

- **оценка «5»** выставляется, если средний балл составляет от **4,5 до 5** при наличии большего количества отличных оценок при отсутствии оценок «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы;

- **оценка «4»** выставляется, если средний балл составляет от 3,5 до 4,4 при наличии большего количества оценок «5» и «4» при отсутствии неудовлетворительных оценок;

- **оценка «3»** выставляется, если средний балл составляет от 2,5 до 3,4 при наличии большего количества удовлетворительных оценок;

- **оценка «2»** выставляется, если средний балл ниже 2,5 и обучающийся имеет в основном неудовлетворительные оценки.

### **Музыка, ИЗО, технология, физическая культура, ОБЖ, МХК:**

Оценки за триместр (полугодие) выставляются по среднему баллу по правилам математического округления (в пользу обучающегося).

Неудовлетворительные итоговые оценки выставляются при согласовании с зам. директора школы и обсуждаются на педагогическом совете.

### **Контроль и хранение**

- Директор школы и заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий.
- Контроль над ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора не реже 1 раза в месяц.
- В конце каждого учебного периода журнал проверяется особенно тщательно. 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).
- Результаты проверки классных журналов заместителем директора школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей в виде справки, на основании которой директором школы могут издаваться приказы.
- В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации.

### **Отчётные периоды**

- Отчёт по активности пользователей при работе с ЭЖ создаётся один раз в неделю.
- Отчёты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждого учебного периода (триместр или полугодие), а также в конце года.

### **Права и ответственность пользователей**

#### **Права:**

- Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом.

## **Ответственность:**

Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся.

- Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся
- Классные руководители несут ответственность за актуальность информации об учащихся и их родителях.
- Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.
- Системный администратор несёт ответственность за техническое функционирование ЭЖ, а также за резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.