

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Управление образования Администрации города Симферополя
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 43»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
пер. Каштановый, 4, г. Симферополь, 295494, тел/факс.:8 (3652) 51-33-64,
e-mail:simfschool43@mail.ru Код ОГРН 1159102009065, ОКПО 00798328

ПРИКАЗ

от 01.09.2021г.

№ 19/61 - ОД

**О внесении дополнений и изменений в Положение № 5.4
о ведении электронного журнала в
муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 43»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым**

На основании заседания педагогического совета МБОУ «СОШ № 43» № 1 от 31.08.2021 г., с целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления школой, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение №1 в Положении о ведении электронного журнала в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 43» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и изложить следующей редакции:

Коэффициенты значимости видов работ

Название типа отметок	Сокращение	Вес отметки
Работа на уроке	УР	0
Ответ	ОТВ	0

Домашнее задание	ДЗ	0
Самостоятельная работа (Тест)	СР	0
Контрольная работа	КР	0
Творческая работа (Проект)	ТР	0
Ведение тетради	Т	0
Лабораторная работа	ЛР	0
Практическая работа	ПР	0
Лабораторный опыт	ЛО	0
Предметный диктант	Д	0
Зачёт (теория)	ЗАЧ	0
Проверочная работа	ПРР	0
Словарь (англ. яз.)	САН	0
Словарный диктант (англ. яз.)	СДА	0
Наизусть	Н	0
Контрольное сочинение (классное и домашнее)	КС	0
Контрольное изложение	КИ	0
Сочинение	Соч	0
Изложение	Изл	0
Контрольный диктант/ Контрольный диктант с грамматическим заданием	КРД	0
Словарный диктант	СД	0
Контрольное списывание	КСП	0

2. Внести изменения в п. 3.3.3. и изложить в следующей редакции:

- в случае утери логина/пароля для входа в «Электронный журнал/дневник» учащийся/родители обучающихся (или их законные представители) обращаются к классному руководителю, который подает сведения об утере логина/пароля администратору для его восстановления в виде письменного заявления с указанием необходимой информацией.

3. Внести изменения в п. 3.3.4. и изложить в следующей редакции:

- ежедневно отмечает посещаемость учеников, проверяя и оценивая знания обучающихся, выставляет отметки с указанием названия типа отметки (Приложение 1) в электронный журнал. Отметки за урок должны быть выставлены во время проведения урока или в течение текущего учебного дня;

- выставляет отметки за виды работ с указанием названия типа отметки (Приложение 1) в течение 7 дней с момента проведения обязательного вида работы.

В случае пропуска обязательного вида работы по болезни или иным причинам

обучающийся обязан выполнить данный вид работы. При этом напротив фамилии отсутствующего обучающегося ставится «н», а рядом создается дополнительная колонка с указанием названия типа отметки и выставляется отметка, полученная за выполнение обязательного вида работ;

- записывает содержание домашнего задания (в случае, если домашнее задание не задаётся, то проставляется пометка «Без задания») и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений, практические работы в графе «Домашнее задание». Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться до урока, во время проведения урока или не позднее чем через 1 час после окончания занятий данных обучающихся;

- формирует итоговые отметки (приоритетными отметками считаются контрольные работы по всем учебным предметам) за три дня до окончания аттестационного периода (четверть, полугодие, год). Например (средний бал + к/р + к/р) /3;

4. Внести изменения в п. 4.11. и изложить в следующей редакции: в период нахождения обучающегося в санатории (больнице) в журнале на предметных страницах выставляется «н». В случае проведения с обучающимся учебных занятий в санатории (больнице), справка о результатах обучения хранится в его личном деле. Отметки из справки переносятся в журнал в соответствующие ячейки, а также указывается комментарий. Например: отметка выставлена на основании справки, предоставленной ФГБОУ «Артек» от 12.09.2021г. №198.

5. Внести дополнения в п. 8:

8.4. Алгоритм действия при ЧС: классные руководители 1-11 классов 1 раз в четверть выполняют выгрузку данных по классу на электронный носитель.

5. Заместителю директора по УВР Овсянниковой А.О. внести выше указанные изменения в Регламент ведения электронного журнала в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 43» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального

бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 43» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР Овсянникову А.О.

Директор МБОУ «СОШ № 43»



Е.А. Соколова

А.О. Овсянникова