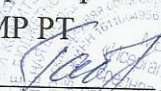


Принято
на педагогическом совете
Протокол № 5 от 30.03.2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Исергаповская СОШ»
БМР РТ

Л.М.Габделова
Введено в действие
приказом №27 от 30.03.2021 г.

Положение
об электронном дневнике учащегося и электронном классном журнале в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Исергаповская средняя общеобразовательная школа» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

1. Цели и задачи

1.1. Установление единых требований по ведению электронного классного журнала/дневника (далее - электронный журнал).

1.2. Фиксирование и регламентация этапов работы с электронным журналом по контролю уровня фактического усвоения учебных программ.

2. Общие положения

2.1. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

2.2. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

2.3. Техническую поддержку процесса работы с электронным журналом осуществляет ответственный за ведение электронного журнала.

2.4. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом.

3. Обязанности ответственного за ведение электронного журнала

Ответственный за ведение электронного журнала обязан:

3.1. Осуществлять техническую поддержку процесса работы с электронным журналом.

3.2. Консультировать учителей по вопросам ведения электронного журнала.

3.3. Регулярно (один раз в неделю или по мере необходимости) ставить в известность о ходе работ с электронным журналом директора школы или заместителя директора по УВР и ВР.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Заполнять 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.

4.2. Ежедневно корректировать сведения о пропущенных уроках обучающихся.

4.3. Систематически информировать родителей об успеваемости и поведении обучающегося через внутреннюю почту системы.

5. Обязанности учителей-предметников

5.1. Электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока. В случае болезни учителя, учитель, замещающий педагогического работника, заполняет электронный журнал в установленном порядке.

5.2. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, выставляя текущие оценки в электронный журнал, а также отмечать посещаемость.

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

Пронумеровано, пронумеровано
и закреплено печатью

3 страниц

Директор школы

Л.М.Габденова

