

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронного журнала
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении -
средней общеобразовательной школе № 7 имени Г.К. Жукова

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 (с изменениями), Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школе № 7 имени Г.К. Жукова (далее – МАОУ СОШ №7 имени Г.К. Жукова).

2. Порядок использования электронного журнала АИС «Сетевой город. Образование»

- 2.1. Общее управление работой в Сетевом городе в МАОУ СОШ №7 имени Г.К. Жукова осуществляется директором школы.
- 2.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой системы АИС «Сетевой город. Образование» (включая все модули и функции системы), осуществляют координаторы АИС «Сетевой город. Образование».
- 2.3. Координаторы совместно с директором:
 - определяют состав исполнителей обязательных работ в АИС «Сетевой город. Образование» (руководящих, педагогических работников, родителей);
 - планируют, организуют условия для работы исполнителей;
 - контролируют условия осуществления работ в АИС «Сетевой город. Образование», определенные Положением;
- 2.4. Работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе, безопасности на уровне учреждения, выполняет сетевой системный администратор.

2.5. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов выполняют сетевые учителя и классные руководители.

2.6. Координаторы АИС «Сетевой город. Образование» совместно с системным администратором:

- готовят отчеты и другие материалы для оглашения участникам учебно-воспитательного процесса;
- готовят предложения для подключения новых возможностей системы;
- наблюдают за работой в системе учителей и родителей.

2.7. Системный администратор АИС «Сетевой город. Образование»:

- следит за активностью форума, читают все сообщения участников форума, может комментировать их своими сообщениями, в соответствии с темой форума;
- удаляет сообщения, содержащие грубую или ненормативную лексику, либо высказывания, оскорбляющие кого-либо из участников форума.
- Директор Учреждения отчитывается о ходе и результатах работы перед органами общественного самоуправления Учреждения и, при необходимости, органа управления образованием в установленные ими сроки.

3. Ведение электронного журнала АИС «Сетевой город. Образование»

3.1. Для организации учета посещаемости обучающихся, с учетом предусмотренных в АИС «Сетевой город. Образование» обозначений причин отсутствия («Б» - болезнь, «УП» - уважительная причина, «ОТ» - отсутствовал, «ОСВ» - освобожден, «ОП» - опоздал, «НП» - не уважительная причина), в 5-11 классах рекомендуется предусмотреть дежурство учащихся, ответственных за информирование учителей-предметников о фактических причинах отсутствия одноклассников. Классный руководитель ежедневно предоставляет информацию об отсутствующих (опоздавших) дежурному учащемуся либо самостоятельно информирует учителей-предметников. Возможно использование листов учета посещаемости:

Фамилия, имя учащегося	Причины отсутствия					
	Б	УП	ОТ	ОСВ	ОП	НП

3.2. При проведении оценочных процедур (внутренних и внешних) отметки выставляются следующим образом:

- если дата оценочной процедуры совпадает с датой проведения уроков, то тема урока остается без изменений, а вид и название оценочной

процедуры указывается в здании, отметка выставляется в этот урок;

- если дата оценочной процедуры не совпадает с датой проведения урока, то вид и название оценочной процедуры указывается в задании следующего ближайшего к дате проведения ОП урока.

3.3.Отметки за работы, требующие выставления двух и более отметок (сочинение, изложение, диктант с грамматическим заданием и т.д.), выставляются с помощью добавления еще одного «Задания». Отметки за сочинение по литературе также выставляются с помощью добавления «Задания», отметка по русскому языку выставляется в ближайший по дате урок с помощью добавления «Задания».

3.4.Необходимо темы уроков и домашнее задание вносить из календарно-тематического планирования на каждый урок. В случае отсутствия домашнего задания в загруженном в «АИС. Сетевой город. Образование» календарно-тематического планирования, оно вносится учителем в электронный журнал самостоятельно в день проведения урока.

3.5.В электронном журнале используется средневзвешенная (далее - СрВз) система оценивания, которая высчитывается по формуле:

$$\text{СрВз} = (\text{сумма произведений оценок на их вес}) / (\text{сумма весов этих оценок}).$$

Используемые типы задания и их вес:

Тип задания	Вес по умолчанию
Ответ на уроке	10
Тематическая работа	10
Практическая работа - 10	20
Обучающая практическая работа	10
Проект	20
Домашнее задание	10
Реферат	20
Лабораторная работа	30
Самостоятельная работа	30
Диктант - 30	40
Сочинение - 30	40
Изложение - 30	40
Диктант с орфографическим заданием	40
Диктант с грамматическим заданием	40
Словарный диктант	30
Тестирование	30
Проверочная работа	30
Национальные исследования КО 30	40
Итоговая контрольная работа	50
Контрольная работа	50
Диагностическая работа	30

Зачёт	50
Итоговое тестирование	50
Зачётная практическая работа	50
Всероссийская проверочная работа	50
Комплексная работа ФГОС	50

3.6. Итоговые отметки выставляются с помощью шкалы соответствия средневзвешенной отметки и четвертной/полугодовой/годовой отметки.

Средневзвешенная отметка	Четвертная, полугодовая, годовая отметка
0-2,59	2
2,6-3,59	3
3,6-4,59	4
4,6-5	5

3.7. Обучающиеся 2-8, 10 классов, пропустившие контрольные работы по болезни или уважительной причине, имеют право выполнить контрольные работы согласно заявлению родителей и на основании приказа директора школы в дополнительные сроки.

3.8. Обучающиеся 9,11 классов, пропустившие 50% контрольных работ по болезни или уважительной причине, обязаны выполнить более 25% пропущенных контрольных работ в установленные администрацией сроки.

3.9. В электронном журнале на день пропуска контрольной работы обучающему выставляется отметка с причиной отсутствия.

3.10. Отметка за контрольную работу, проведенную в дополнительные сроки, выставляется в день её проведения в графе «Новое задание» с типом «Контрольная работа» для определенного обучающегося, с указанием даты, за которую выполнена работа.

3.11. Возможность выставления и корректировки отметок блокируется через 14 календарных дней от даты проведения урока (например, урок - 10 сентября блокируется 24 сентября). Выставление и корректировка отметок после блокировки производится после написания объяснительной на имя директора с пояснением необходимости открытия заблокированных дат.

3.12. При проведении оценочных процедур изменение расписания (утвержденные в приказе о проведении оценочной процедуры) в электронном журнале не осуществляется.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943183994

Владелец Шаламов Роман Юрьевич

Действителен с 23.08.2022 по 23.08.2023