

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики»
Протокол от 17 января 2017 года № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики»
от 18 января 2017 года № 10а

Инструкция по ведению электронного журнала

1. Электронный журнал является государственным документом, и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя.
2. Классные руководители, заместители директора по учебной работе обязаны систематически осуществлять контроль за полнотой и правильностью его ведения.
3. Классные руководители и учителя-предметники поддерживают электронный журнал в актуальном состоянии.
Классные руководители своевременно заполняют журнал и следят за достоверностью данных об обучающихся и их родителях, ведут переписку с родителями (сведения, обязательные к заполнению представлены в таблице 1 и таблице 2).

Таблица 1. Сведения о родителях

№ п/п	Ф.И.О.	Дети	Мобильный телефон	E-mail	Место жительства	Место регистрации	Место работы	Должность	Рабочий телефон
-------	--------	------	-------------------	--------	------------------	-------------------	--------------	-----------	-----------------

Таблица 2. Сведения об обучающихся

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Родители	Дом. тел.	Мобильный телефон	E-mail	Место жительства	Место регистрации	№ личного дела	Форма обучения
-------	--------	---------------	----------	-----------	-------------------	--------	------------------	-------------------	----------------	----------------

4. Учителя-предметники своевременно отмечают в электронном журнале темы уроков в соответствии с календарно-тематическим планированием, делают коррекцию программы в случае пропуска уроков (приложение 1), выставляют отметки текущего контроля с указанием его формы, контролируют посещаемость учащихся, записывают домашнее задание, выставляют итоговые отметки.
5. В случае отсутствия обучающегося на уроке учитель в соответствующей клетке ставит символ «ОТ».
6. Причину отсутствия учащегося корректирует классный руководитель ежедневно, подводит итоги количества дней и уроков, пропущенных каждым обучающимся за четверть, за полугодие и учебный год.
7. Учащиеся, имеющие медицинскую справку об освобождении от физических нагрузок, не отмечаются символом «ОТ» или «ОС» на уроках физической культуры.
8. У учащихся, находящихся на индивидуальном обучении, в том числе детей-инвалидов, на дому, или получающих образование в форме семейного

образования, в сведениях об обучающихся делается запись в графе «форма обучения»: «индивидуальное обучение», «семейное образование». Их отсутствие на уроках не отмечается символом «ОТ».

9. Сведения об успеваемости учащихся, нуждающихся в длительном лечении, в том числе детей-инвалидов, на дому, о переводе в следующий класс или выпуске из школы своевременно вносятся в электронный журнал и личное дело учащихся. Выставленные в индивидуальный журнал отметки и даты проведенных занятий должны соответствовать записям в дневнике учащихся.
10. Учитель-предметник, оценивая знания учащихся, в соответствующей графе выставляет отметки: по четырехбалльной системе в классах, осваивающих образовательную программу начального общего образования (минимальный балл – 2, максимальный балл – 5), в классах, осваивающих образовательную программу основного общего и среднего общего образования – по пятибалльной системе (минимальный балл – 1, максимальный балл – 5).
11. Выставление двух отметок за один урок допускается в случаях:
 - по русскому языку и литературе: за сочинение, изложение и др. творческие работы;
 - оценивания в течение одного урока различных видов работ обучающихся (например: самостоятельная работа и домашнее задание);
 - передачи отметки, полученной учащимся ранее.
12. Отметки, полученные учащимися в другом общеобразовательном учреждении, выставляются в соответствии с датами и табелем отметок учителем-предметником.
13. Календарно-тематическое планирование заполняется в электронном журнале в сокращенном виде с домашним заданием и указанием раздела (темы) и количества часов по программе учебного курса. Домашние задания по предметам: «ИЗО», «Музыка», «Физическая культура», «Технология», «ОБЖ» не обязательны.
14. Количество часов по каждой изучаемой теме (разделу) и тема урока должны строго соответствовать рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины и календарно-тематическому планированию.
15. При сдвоенном уроке запись темы делается дважды.
16. При записи темы «Повторение» обязательно указывается конкретная тема (например: «Повторение. Десятичные дроби»).
17. За письменные работы отметки проставляются в тот день, когда проводилась работа и не позднее, чем через 1-2 урока после проведения работы.
18. Для практических, лабораторных работ, экскурсий, контрольных письменных работ следует указывать тему.

О форме письменной работы должна быть сделана соответствующая запись в календарно-тематическом планировании с обязательным указанием темы, по которой проводилась данная работа

*Например: Контрольная работа или сокращенно К.р. №1 «Натуральные числа»
Лабораторная работа или сокращенно Л.р. №1 «Определение показателя преломления стекла»*

*Фронтальная лабораторная работа или сокращенно Ф.л.р. №1
«Исследование зависимости сопротивления проводника от площади поперечного сечения».*

19. Фронтальные лабораторные работы по физике, химии, биологии и т. д. не подлежат обязательному оцениванию.
20. Самостоятельная или тестовая проверочная работа, рассчитанная учителем не на весь урок, фиксируется после записи темы урока,
Например:
10.11. *Иррациональные уравнения. Самостоятельная работа.*
10.12. *Производная. Тест.*
В случае проведения промежуточной письменной работы, рассчитанной не на весь урок, в целях получения обратной связи об уровне усвоения изучаемого материала, учитель может не выставлять в журнал неудовлетворительные отметки.
21. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы.
22. Инструктаж по технике безопасности на уроках информатики, биологии, физики, химии, физической культуры, технологии обязательно отмечается в теме вводного урока, лабораторной или практической работы.
23. При замещении урока учителем другого предмета, работающим в данном классе, необходимо произвести корректировку календарно-тематического планирования с указанием причины корректировки. При замещении урока учителем, не работающим в данном классе, запись о замещении делается в отдельном журнале заместителем директора. Дата, тема проведенного урока, домашнее задание соответствуют календарно-тематическому планированию по данному предмету.
24. Выполнение программы учебного предмета, курса, дисциплины по итогам учебной четверти (полугодия) контролируется курирующим администратором.
25. Выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия обучающегося (3-х и более уроков отсутствия) не рекомендуется.
26. В 10-11 классах для уроков физической культуры составляются отдельные списки для юношей и девушек, если количество обучающихся не менее 25.
27. Для объективного выставления отметки за четверть (полугодие) необходимо наличие не менее трех отметок текущего контроля (при 1- часовой недельной нагрузке) и не менее 5 отметок текущего контроля (при учебной нагрузке 2 и более часов в неделю). По итогам текущего контроля за четверть (полугодие) выставляется отметка, которая выводится в соответствии со средним баллом на предметной странице в электронном журнале.
Отметка «5» выставляется, если средний балл выше 4,5.
Отметка «4» выставляется, если средний балл выше 3,5.
Отметка «3» выставляется, если средний балл выше 3,5.
28. За четверть (полугодие) ученик может быть не аттестован («н/а») в случае, предусмотренном Уставом школы, т.е. при условии пропуска 2/3 учебных занятий.
Учащийся может быть не аттестован за год («н/а») только в случае пропуска не менее 2/3 учебного времени. В случае отсутствия текущих отметок по предмету из-за болезни или по иной причине рекомендуется продлить сроки обучения данного учащегося с последующей сдачей текущего материала.

29. В календарно-тематическом планировании по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» в 10-х классах указываются часы и темы занятий учебно-полевых сборов у юношей. Годовая отметка по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» у юношей выставляется после прохождения программы учебно-полевых сборов с учетом отметки за учебно-полевые сборы.
30. В журналах 10-11-х классов:
- по предмету «Информатика и ИКТ» при наличии практических и лекционных занятий для всех учащихся класс итоговые отметки выставляются на странице с лекционными занятиями;
 - по предмету «Технология» итоговые отметки выставляются по среднему баллу по двум разделам: «Информационные технологии» и «Экономика» в соответствии с п.27 данной Инструкции по ведению электронного журнала;
 - по профильным предметам при наличии страниц для отметок текущего контроля базового и профильного уровней итоговые отметки выставляются по

е периоды		Год	Экз.		Итог.
3 четверть	4 четверть		—	ЕГЭ	

среднему баллу в соответствии с п.27 данной Инструкции по ведению электронного журнала.

31. Итоговые отметки за каждую четверть, полугодие, год выставляются учителем-предметником в разделе «Итоговые отметки». Итоговые отметки учащимся, находящимся на индивидуальном или семейном обучении, выставляются в журнале для индивидуального обучения и переносятся учителем-предметником в раздел «Итоговые отметки».
32. Годовые отметки обучающимся выставляются с учетом отметок за все четверти или полугодия. В случае спорной отметки преимущество отдается третьей и четвертой четвертям (второму полугодю), т.к. на третью четверть приходится большая часть учебного времени, а в четвертой четверти (втором полугодии) осуществляется систематизация и обобщение учебного материала. Итоговые отметки в разделе «Итоговые отметки» выставляются у учащихся, только по тем предметам, которые были вынесены на промежуточную аттестацию. Итоговые отметки выставляются как среднее арифметическое всех четвертных (полугодовых), годовых и отметок промежуточной аттестации, целыми числами в соответствии с правилами математического округления.
33. В классных журналах выпускных IX классов итоговые отметки по русскому языку, математике и двух предметов по выбору определяются как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок выпускника и выставляются в соответствии с правилами математического округления. Итоговые отметки за IX класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за IX класс. В классных журналах учителя-предметники в разделе «Итоговые отметки» входят в столбец «Экз.», нажимают кнопку «Типы экзаменов» и выставляют «галочку» в строках «Экз. (без типа)».

34. В XI классах по математике (база) учителя-предметники выставляют результат единого государственного экзамена как отметку в пятибалльной системе в столбце «Экз.» в колонке «Экз. (без типа)». Результаты по русскому языку и математике (профиль) выставляются в столбальной системе в колонке «ЕГЭ». В строке «итоговая отметка» выставляются отметки, которые определяются как среднее арифметическое полугодов, годовых (если предмет не был вынесен на промежуточную аттестацию) или итоговых отметок (если предмет был вынесен на промежуточную аттестацию) за X класс, полугодов и годовой отметок выпускника за XI класс по образовательной программе среднего общего образования целыми числами в соответствии с правилами математического округления.
35. Контроль за движением учащихся осуществляет заведующий канцелярией.
36. Электронный журнал архивируется в электронном виде администратором системы в соответствии с содержанием (приложение 2) по четвертям (полугодиям) на основании листа готовности электронного журнала для документирования и архивирования, подписанного курирующими администраторами. Сводная ведомость электронного журнала распечатывается на бумажном носителе для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства в конце учебного года администратором системы после проверки наличия полной информации заместителями директора. В случае ошибочного выставления отметки за четверть, полугодие, год исправления делаются следующим образом: в бумажном носителе неверная отметка аккуратно зачеркивается, рядом ставится верная отметка, внизу страницы делается запись по образцу: «У учащегося (фамилия, имя) по предмету ___ исправлено 3 (удовлетворительно) на 4(хорошо)», исправленному верить, ставится подпись учителя-предметника и печать школы. На основании исправления в бумажном носителе журнала администратор системы делает исправление в электронном журнале.
37. Сведения о занятиях:
- во внеурочной деятельности;
 - части, формируемой участниками образовательных отношений;
- заполняются во временно сформированной таблице классным руководителем и представляются на бумажном носителе заместителю директора:

Класс _____ классный руководитель _____

Список учащихся	Занятия, части, формируемой участниками образовательных отношений	Сведения о занятиях во внеурочной деятельности

38. Классный руководитель записывает темы бесед по ТБ, ПДД, ППБ на странице соответствующей уроку «Классный час».
39. Замечания по ведению электронного журнала заместители директора по учебной работе отражают в справках внутришкольного контроля.

Коррекция прохождения материала в электронном журнале в случаях непроведённых занятий.

1. Открываем классный журнал на дату не проведённого урока.
2. Нажать кнопку «Добавить задание»
3. В поле ввода «тема задания» пишется причина «непроведения», указанная в приказе:
 - Урок не проведён по причине болезни
 - Урок не проведён в связи с командировкой
 - Урок не проведён в связи с отпуском
 - и т. п.
4. Нажать кнопку «Применить».
5. Открываем классный журнал с датой урока, куда будет перенесена пропущенная тема.
6. Нажать кнопку «Добавить задание».
7. В поле ввода «тема задания» стираем появившуюся строчку и пишем дату и номер темы не проведённого урока.
8. Нажать кнопку «Применить».
9. Открываем «Отчёты» → «Распечатка классного журнала»
10. Визуально проверяем коррекцию программы.

В результате при распечатке электронного журнала должен получиться

Учитель: Владимирова Елена Дмитриевна

Дата	Что пройдено на уроке	Домашнее задание	Другие задания	Тип задания
27.10.2015	Выборочное изложение. НРЭО.		---Не указана---	Ответ на уроке
			Урок не проведён по причине болезни	Ответ на уроке
27.10.2015	Слитное и раздельное написание НЕ с причастиями.	РТ лаб работа	---Не указана---	Ответ на уроке
			---Не указана---	Ответ на уроке
28.10.2015	Слитное и раздельное написание НЕ с причастиями .	задание в тетради		
29.10.2015	Слитное и раздельное написание НЕ с причастиями .	№106,107		
09.11.2015	Н НН в суффиксах страдательных причастий прошедшего времени.	№106,107	---Не указана---	Ответ на уроке
			27.10.2015 №2.18 Выборочное изложение	Ответ на уроке
10.11.2015	Гласные перед Н и НН в страдательных причастиях и отглагольных прилагательных.	№109, лаб. Работа	---Не указана---	Ответ на уроке

отчет такого вида:

Приложение 2

Готовность электронного журнала для документирования и архивирования

1. Лист готовности электронного классного журнала для документирования и архивирования

Класс _____ «_____», классный
руководитель _____

№ п/п	ФИО курирующего администратора	Дата/отчетный период	Подпись
1.	Задорожная С.В.		

2.	Назарова Н.В.		
3.	Свалова А.А.		
4.	Куршева Е.А.		
5.	Богданова А.А.		
6.	Хейн В.М.		

**Пояснение: бегунки хранятся вместе с диском
(1-9 класс – по четвертям и итог, 10-11 классы – по полугодиям и итог)**

2. Содержание архива журнала (создает архив администратор системы Хейн В.М.)

1. Предметы учебного плана и страница классных часов.
2. Итоги успеваемости класса за учебный период (по четвертям).
* (в конце года: сводная ведомость учета успеваемости)
3. Сводная ведомость учета посещаемости (по четвертям).
* (в конце года: сводная ведомость учета посещаемости – «все»)
4. Сведения о родителях (в первой четверти).
5. Сведения об учащихся (в первой четверти).

3. Условия готовности классного журнала к архивированию:

№ п/п	ФИО курирующего администратора	Условия готовности	Подпись
1.	Задорожная С.В.	- отсутствие замечаний по заполнению классного журнала по предметам: история, обществознание, география, физика, химия, биология, музыка, изобразительное искусство, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности, технология (5-9кл.), - наличие итогов успеваемости класса за учебный период (по четвертям)	
2.	Назарова Н.В.	- отсутствие замечаний по заполнению классного журнала по предметам; - наличие итогов успеваемости класса за учебный период (по четвертям).	
3.	Свалова А.А.	- отсутствие замечаний по заполнению классного журнала по предметам: русский язык, литература, мировая художественная культура, иностраный язык (англ.), основы	

		духовно-нравственной культуры народов России.	
4.	Куршева Е.А.	- отсутствие замечаний по заполнению классного журнала по предметам: математика, информатика и ИКТ, технология 10-11 класс	
5.	Богданова А.А.	- отсутствие замечаний по странице классного часа, - сведения о родителях в соответствии с инструкцией по ведению электронного классного журнала (1-11 класс). - сведения об учащихся в соответствии с инструкцией по ведению электронного классного журнала(1-11 класс) - заполнение сводной ведомости учета посещаемости (по четвертям)	
6.	Хейн В.М.	полная готовность к архивированию и документированию	

Содержание архива

1. Учебные предметы

русский язык
 литература
 иностранный язык (англ.)
 математика
 информатика и ИКТ
 история
 обществознание
 география
 Основы религиозных культур и светской этики
 Основы духовно-нравственной культуры народов России
 физика
 химия
 биология
 окружающий мир
 музыка
 изобразительное искусство
 мировая художественная культура
 физическая культура
 основы безопасности жизнедеятельности
 технология
 инструктаж по безопасности жизнедеятельности

**предметы в соответствии с учебным планом данной параллели*

2. **Итоги успеваемости класса за учебный период** (по четвертям).
* (в конце года: сводная ведомость учета успеваемости)
3. **Сводная ведомость учета посещаемости** (по четвертям).
* (в конце года: сводная ведомость учета посещаемости – «все»)
4. **Сведения об учащихся** в соответствии с инструкцией по ведению электронного классного журнала.

5. **Сведения о родителях** в соответствии с инструкцией по ведению электронного классного журнала.
6. **Журнал архивируется** администратором системы (Хейном В.М.) при наличии всех подписей курирующих администраторов.
Сшивается только итоговая ведомость отметок в соответствии с инструкцией по делопроизводству, место сшивания (сверху) склеивается листом, сшивная нить выходит из-под него, ставится подпись директора и печать.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
_____ (прописью кол-во листов) листов.
Директор муниципального бюджетного
образовательного учреждения "Средняя
образовательная школа № 125 с
углубленным изучением математики"

_____ В.П. Овсянникова