

## **Положение по ведению электронного журнала**

### **1. Общие положения**

1.1 Данное положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности:

- Закона Российской Федерации № 273 - ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 г. № 1993 - р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а так же услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями»;
- Письма Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. N 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Письма Министерства Образования и Науки Российской Федерации от 13.08.2002 г. № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
- Письмо Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

1.2 Электронным классным журналом (далее - ЭЖ) называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней;

1.3 Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала в муниципальном общеобразовательном учреждении Ярашьюская основная общеобразовательная школа (далее – Школа).

1.4 Электронный классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

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

1.6 Поддержание информации, хранящейся в базе данных Электронного классного журнала в актуальном состоянии является обязательным.

1.7 Пользователями Электронного классного журнала являются: администрация Школы, учителя, классные руководители, учащиеся и родители (законные представители).

1.8 Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему положению и локальным актам, несет директор Школы.

### **2. Задачи, решаемые ЭЖ**

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1 Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся;

2.2 Создание единой базы календарно-тематического планирования по всем учебным предметам и классам.

2.3 Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

2.4 Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;

2.5 Оперативный доступ всем пользователям к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время;

2.6 Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок;

2.7 Автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов учителей-предметников, классных руководителей и администрации;

2.8 Прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом;

2.9 Информирование родителей и учащихся через интернет об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;

2.10 Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

2.11 Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.

2.12 Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей.

### **3. Правила и порядок работы с ЭЖ**

3.1 Пользователи получают реквизиты доступа (активационный код) к ЭЖ в следующем порядке:

- Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у администратора электронного журнала;

- Родители и учащиеся получают реквизиты доступа с помощью функционала «электронный дневник» Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.2 Все пользователи электронного журнала несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов доступа.

3.3 Классные руководители своевременно следят за актуальностью данных об учащихся.

3.4 Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях.

3.5 Заместитель директора школы по УВР осуществляет периодический контроль над ведением Электронного журнала.

3.6 Родителям учащихся доступна для просмотра информация об успеваемости, посещаемости и расписании только своего ребёнка, а также информация о событиях школы как внутри класса, так и общего характера.

3.7 В 1-х классах оценки, домашнее задание в электронный журнал по учебным предметам не ставятся. Ведется только учет присутствия, отсутствия, движение учащихся, запись тем уроков, осуществляется общение учителя с родителями.

### **4. Функциональные обязанности специалистов ОО по заполнению ЭЖ**

#### **4.1. Учитель информатики в ОО**

4.1.1 Разрабатывает, совместно с администрацией Школы, нормативную базу по ведению ЭЖ;

4.1.2 Обеспечивает право доступа различным категориям пользователей на уровне Школы;

4.1.3 Обеспечивает функционирование системы в Школе;

4.1.4 Размещает ссылку в ЭЖ школьного сайта для ознакомления с нормативно – правовыми документами по ведению ЭЖ, инструкцию по работе с ЭЖ для учеников, родителей (законных представителей), педагогов.

4.1.5 Организует внедрение ЭЖ в Школу в соответствии с информацией, полученной от заместителя директора по УВР, вводит в систему перечень классов, сведения о классных руководителях, список учителей для каждого класса, режим работы Школы в текущем учебном году, расписание;

4.1.6 Ведёт мониторинг использования системы администрацией, классными руководителями, учителями.

4.1.7 Вводит новых пользователей в систему.

4.1.8 Консультирует пользователей ЭЖ основным приемам работы с программным комплексом.

4.1.9 Предоставляет реквизиты доступа к ЭЖ администрации Школы, учителям, классным руководителям (для учеников и их родителей).

4.1.10 Осуществляет связь со службой технической поддержки разработчика ЭЖ.

## **4.2. Директор**

4.2.1 Разрабатывает и утверждает нормативную и иную документацию Школы по ведению ЭЖ.

4.2.2 Назначает сотрудников Школы на исполнения обязанностей в соответствии с данным положением.

4.2.3 Создает все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы электронного журнала в учебно-воспитательном процессе и процессе управления Школой.

4.2.4 Осуществляет контроль за ведением ЭЖ.

## **4.3. Классный руководитель**

4.3.1 Ежедневно контролирует посещаемость учащихся через сведения о пропущенных уроках в системе.

4.3.2 Контролирует выставление педагогами-предметниками оценок учащимся класса. В случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует заместителя директора.

4.3.3 Систематически информирует родителей о развитии учащегося, его достижениях через просмотр электронного дневника.

4.3.4 Сообщает администратору ЭЖ о необходимости ввода данных ученика в систему (по прибытии нового ученика) или удалении (после его выбытия).

4.3.5 Выверяет правильность анкетных данных об учениках и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверяет изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносит соответствующие поправки.

4.3.6 Ежедневно в разделе «Посещаемость» ЭЖ выверяет правильность сведений о пропущенных уроках обучающимися, и при необходимости корректирует их с учителями-предметниками.

4.3.7 Предоставляет реквизиты доступа родителям и обучающимся Школы к ЭЖ и осуществляет их контроль доступа.

4.3.8 При своевременном, полном и качественном заполнении электронного журнала классный руководитель формирует отчеты по работе в электронном виде:

- Отчет о посещаемости класса (по месяцам);
- Предварительный отчет классного руководителя за учебный период;
- Отчет классного руководителя за учебный период;
- Итоги успеваемости класса за учебный период;
- Сводная ведомость учета успеваемости учащегося класса;
- Сводная ведомость учета посещаемости;
- Сводная ведомость учета движения учащихся.

4.3.9 Ведет мониторинг использования системы учащимися и их родителями.

4.3.10 Получает своевременную консультацию у администратора ЭЖ по вопросам работы с электронным журналом.

4.3.11 Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем классного руководителя.

#### **4.4. Учитель-предметник**

4.4.1 Заполняет ЭЖ ежедневно, в исключительных случаях (кратковременный сбой в работе системы, техническая неисправность и т.д.) допускается заполнение не позже 2 рабочих дней.

4.4.2 Систематически проверяет и оценивает знания учащихся, отмечает посещаемость.

4.4.3 В случае болезни основного учителя заменяющий его учитель заполняет ЭЖ в установленном порядке. Подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков.

4.4.4 Оповещает классных руководителей и родителей неуспевающих учащихся и учащихся, пропускающих занятия.

4.4.5 Ежедневно заполняет данные по домашним заданиям.

4.4.6 Выставляет итоговые отметки обучающихся за четверть, полугодие, год, экзамен и итоговые, не позднее сроков, оговоренных приказом по школе, по завершении учебного периода.

4.4.7 Создаёт учебно-тематическое планирование и размещает его в ЭЖ в соответствии с расписанием. Количество часов в учебно-тематическом планировании должно соответствовать учебному плану.

4.4.8 Все записи по всем учебным предметам (кроме уроков коми языка и литературы) ведёт на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ.

4.4.9. Оценки за работу на уроке должны быть выставлены в ЭЖ в течение текущего учебного дня. В исключительных случаях (кратковременный сбой в работе системы, техническая неисправность и т.д.) допускается выставление оценки не позже 2 рабочих дней после проведения урока.

4.4.10. Оценки могут быть выставлены позже 2 дней после проведения урока, если для работы на уроке (контрольные, практические, лабораторные работы, сочинения, работы по развитию речи, доклады, презентации и иные письменные работы требующие проверки) установлены длительные сроки проверки. Оценки за такие работы должны быть выставлены не позднее чем через 7 рабочих дней после проведения работы за исключением случаев проверки работ обучающихся вышестоящими органами управления образованием и (или) мониторинга качества знаний. В случае централизованной проверки работ обучающихся вышестоящими органами управления образованием и (или)

4.4.11. Результаты оценивания выполненных обучающимися работ контролирующего характера выставляет не позднее двух суток после получения результатов.

При ведении ЭЖ устанавливаются следующие нормы накопляемости оценок:

не менее 3 оценок при нагрузке 1 час в неделю;

не менее 5 оценок при нагрузке 2 часа в неделю;

не менее 7 оценок при нагрузке 3 и более часов в неделю.

4.4.12. При своевременном, полном и качественном заполнении электронного журнала формирует отчеты по работе в электронном виде:

- Предварительный отчет за учебный период;
- Отчет по итогам успеваемости класса за учебный период, итоговый;
- Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся класса;

4.4.13. Обсуждает и вносит предложения по улучшению работы с ЭЖ.

4.4.14. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.

#### **4.5. Заместитель директора по УВР**

4.6.1 Совместно с другими административными сотрудниками разрабатывает нормативную базу учебного процесса для ведения ЭЖ для размещения на сайте Школы.

4.6.2 Формирует расписание занятий по классам, учителям и кабинетам в начале учебного года. При необходимости проводит корректировку расписания. Обеспечивает данными администратора ЭЖ.

4.6.3 Получает от администратора ЭЖ своевременную индивидуальную консультацию по вопросам работы с электронным журналом.

4.6.4 Анализирует данные по результативности учебного процесса, корректирует его, при необходимости формирует необходимые отчеты в бумажном виде по окончании учебных периодов:

- Итоговые данные по учащимся;
- Отчет о посещаемости классов (по четвертям);
- Отчет классного руководителя за учебный период;
- Итоги успеваемости класса за учебный период;
- Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся класса;
- Сводная ведомость учета посещаемости.

4.6.5 Осуществляет периодический контроль за работой сотрудников по ведению ЭЖ:

- Активность учителей в работе с ЭЖ;
- Наполняемость текущих оценок;
- Учет пройденного материала;
- Запись домашнего задания;
- Активность родителей и учащихся в работе с ЭЖ.

#### **5. Выставление итоговых оценок**

5.1 Итоговые отметки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.

5.2 Для объективной аттестации обучающихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех отметок с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам. Это особенно важно соблюдать по таким предметам, как русский язык, литература, математика, окружающий мир, физика, химия. Итоговая отметка по этим предметам выставляется в соответствии с требованиями.

5.3 При выставлении четвертных, полугодовых, годовых, итоговых отметок не допускается записи «н/а». В случае отсутствия текущих отметок по предмету из-за болезни обучающегося или по иной причине рекомендуется продлить сроки обучения данного обучающегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачета, экзамена или иной другой формы. В случае наличия у обучающегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Запись «осв.» в журнале не допускается.

5.4 Итоговые отметки за четверть, год выставляются в столбце «Итоговые отметки»;

5.5 Итоговые отметки выставляются не позднее 2-х дней до окончания учебного периода.

5.6. Четвертные (полугодовые) оценки выставляются на основе средневзвешенной оценки обучающегося по предмету за отчетный учебный период.

**При этом средневзвешенная оценка округляется согласно данной таблице:**

#### **Выставление четвертных, полугодовых и годовых отметок**

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

| Баллы      | Оценка |
|------------|--------|
| До 2,49    | «2»    |
| 2,5-3,49   | «3»    |
| 3,5 - 4,49 | «4»    |
| 4,5 - 5    | «5»    |

5.6.1. Средневзвешенная система оценки знаний, умений и навыков учащихся представляет собой интегральную оценку результатов всех видов деятельности учеников в триместрах (четвертях, полугодиях), а также ее учет при выставлении итоговой оценки.

5.6.2. Средневзвешенная система оценки вводится в МОУ Ярашьюская ООШ во всех классах, кроме первого, с целью стимулирования и активизации текущей учёбы учащихся, повышения объективности оценки их знаний, умений и навыков, обеспечения четкого оперативного контроля за ходом учебного процесса.

5.6.3. Средневзвешенная система оценки направлена на качественную подготовку учеников, глубокое усвоение ими изучаемого материала и включает всестороннюю оценку учебной деятельности учащихся в учебном году.

5.6.4. Цель использования средневзвешенной системы оценки:

- а) стимулировать учебно-познавательную деятельность учащихся, осуществляя объективное оценивание различных видов работ;
- б) повышать качество изучения и усвоения материала;
- в) мотивировать ученика к системной работе в процессе получения знаний и усвоения учебного материала на протяжении всего учебного года;
- г) повысить объективность итоговой отметки, усилив ее зависимость от результатов ежедневной работы на протяжении всего учебного года.

## **6. Организация работы по средневзвешенной системе оценки знаний, умений и навыков**

6.1. Средневзвешенная система оценки включает учет и подсчет баллов, полученных на протяжении всего учебного года за различные виды учебной работы (Приложения 2 и 3).

6.2. Формы контроля знаний и их количество определяются методическими объединениями, исходя из объема и содержания каждой учебной дисциплины, фиксируются в соответствующей учебной программе и доводятся до сведения учеников и родителей через ЕИС «Сетевой город. Образование», школьный сайт, родительские собрания и классные часы.

6.3. Удельный вес отдельных видов текущего контроля устанавливается методическими объединениями с учетом специфики предмета. Принятые нормативы требуют неукоснительного их соблюдения всеми учителями методического объединения.

6.4. Одним из обязательных свойств средневзвешенной системы оценки является ее открытость — ученики должны знать "стоимость" любой деятельности, знать, как можно получить максимальные баллы, за что они могут их потерять. Для выполнения этого свойства "таблица стоимости" должна быть доступна ученикам и родителям, они могут в любое время ознакомиться с правилами средневзвешенной системы оценки.

6.5.Административные контрольные работы, мониторинговые, входные, рубежные работы для обучающихся проводит администрация школы в рамках внутришкольного контроля с целью педагогического анализа результатов труда учителей и состояния учебного процесса. Задания для административной контрольной работы разрабатываются заместителем директора по учебной работе, согласовываются с руководителем методического объединения учителей в зависимости от темы и цели проверки. Мониторинговые, входные, рубежные работы разрабатывают руководители методических объединений, согласовывают с заместителем директора по УВР.

6.6. Текущие отметки выставляются учителем в соответствующей графе после проведения урока. Если ученик пропустил урок по той или иной причине, он может «отработать» данную тему: написать контрольную работу, выполнить самостоятельную работу, творческую работу (проект), самостоятельно изучить пройденный материал и сдать его на проверку учителю-предметнику. В этом случае отметка выставляется в тот же день, пометка отсутствия учащегося на уроке (ОТ, УВП, Б) остается. Таким образом, в журнале (в одной клетке) могут появиться и отметка, и пометка об отсутствии.

6.7. В целях выполнения практической части образовательной программы в 9 классе случае отсутствия обучающегося на уроке в день проведения **контрольной, практической или лабораторной работы, пропущенная работа выполняется обучающимся** во время дополнительных занятий по предмету или на другом уроке, на котором присутствует обучающийся. При этом оценка за выполненную работу выставляется в ЭЖ на день проведения работы в соответствии с календарно-тематическим планированием рядом с отметкой об отсутствии обучающегося. Все остальные виды работ отсутствовавший на уроке выполнять и сдавать не обязан. Данный порядок обусловлен необходимостью обеспечения безошибочного расчёта средневзвешенной оценки обучающегося по предмету за отчётный учебный период.

6.8. Работы, выполненные учеником на «2», также могут быть «отработаны», и положительная отметка выставляется в той же клетке журнала, вместо «неудовлетворительной» отметки, что означает усвоение темы учащимися.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

1.1. **Значения веса** – от 10 до 40. Значение 0 означает, что соответствующий столбец классного журнала не должен учитываться при расчете средневзвешенной оценки.

### **1.2. Формула подсчета средневзвешенной оценки:**

(Сумма произведений оценок на их веса)  
Средневзвешенное = \_\_\_\_\_  
(Сумма веса этих оценок)

### **1.3. Особенности подсчета:**

1. "Долги" ученика (невыполненные задания с обязательной оценкой, т.е. "точки" в журнале, причем только те, срок выполнения которых истёк) учитываются как минимальные оценки равные «2» и при подсчете средневзвешенного приравниваются к "двойкам".
2. Пропуски (посещаемость) никак не учитываются при подсчете средневзвешенной оценки.
3. На результат "взвешивания" влияют только отметки и "точки" в журнале (в дневнике ученика задания с обязательной отметкой выделены цветом).

- **Пример подсчета средневзвешенной оценки:**

Пусть в течение триместра было:

- 2 контрольных работы - вес 40,
- 3 самостоятельных работы - вес - 30,
- 1 практическая работа - вес – 20
- 3 проверки тетрадей – вес 10

Ученик получил:

1. за первую контрольную – «3»,
2. вторую контрольную – «н», пропустил,
3. 1 самостоятельная работа – «2»,
4. 2 самостоятельная работа - «4»,
5. 3 самостоятельная работа «н», проболев.
6. За проверку тетрадей - две оценки «5» и одна «4».
7. Практическая работа – «4».

Если выписать оценки в ряд, получим:

«3», «н», «2», «4», «н», «5», «5», «4», «4».

По **среднему баллу** ученик претендует на твёрдую "4".

Однако, если использовать веса отметок, получим:

$$3*40 + 2*40 + 2*30 + 4*30 + 2*30 + 5*10 + 5*10 + 4*10 + 4*20 = 660 \text{ баллов.}$$

Здесь:

первое слагаемое  $3*40$  - первая контрольная,

второе слагаемое  $2*40$  - вторая контрольная, которую он пропустил, 3-е, 4-е, 5-е слагаемые с весом 30 - это самостоятельные работы, 6-е, 7-е, 8-е слагаемые с весом 10 - проверки тетрадей, последнее слагаемое  $4*20$  - практическая работа.

**Совокупный вес отметок** (внимание: включая обязательные отметки, а не только полученные учеником):  $2*40 + 3*30 + 20 + 3*10 = 220$ .

Здесь:

$2*40$  - получено 2 отметки с весом 40;  $3*30$  - получено 3 отметки с весом 30;

20 - получена одна отметка с весом 20 ( $1*20$ );  $3*10$  - получено 3 отметки с весом 10;

**Итоговая оценка ученика будет равняться  $660/220 = 3,0$ .** Очевидно, средневзвешенная оценка дает более точный уровень успеваемости.

## ПРИЛОЖЕНИЕ №3

### Таблицы оценивания по учебным дисциплинам основной школы (с учетом особенностей учебного предмета)

#### Математика

| Вид деятельности  | Вес задания |
|---|-------------|
| Ответ на уроке  | 10          |
| Контрольная работа  | 30          |
| Диагностическая работа, входная контрольная работа, административная контрольная работа, промежуточная аттестация | 40          |
| Самостоятельная работа  | 20          |
| Проверка сформированности вычислительных навыков  | 30          |
| Проект  | 20          |
| Срезовая работа   | 40          |

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| Реферат                            | 20 |
| Диктант                            | 20 |
| Практическая работа                | 20 |
| Зачет                              | 30 |
| Тест                               | 20 |
| Практикум                          | 20 |
| Работа на уроке                    | 10 |
| Проверочная работа                 | 20 |
| Домашняя работа                    | 10 |
| Домашняя работа повышенного уровня | 20 |

### Иностранный язык

| Вид деятельности  | Вес задания |
|---|-------------|
| Контрольная работа  | 30          |
| Контрольное списывание текста   | 30          |
| Диагностическая контрольная работа, входная контрольная работа, административная контрольная работа, промежуточная аттестация | 40          |
| Комплексная контрольная работа  | 30          |
| Контрольный опрос   | 30          |
| Проверочные работы  | 30          |
| Самостоятельная работа  | 20          |
| Диктант   | 20          |
| Пересказ текста   | 20          |
| Проект  | 30          |
| Ответ на уроке (устный)   | 10          |
| Домашняя работа   | 10          |
| Тематическая работа   | 20          |
| Реферат   | 20          |
| Сочинение   | 30          |
| Изложение   | 30          |
| Сочинение обучающее   | 20          |
| Изложение обучающее   | 20          |
| Тестирование  | 20          |
| Словарный диктант   | 20          |
| Письменный ответ на вопросы   | 10          |
| Чтение стихотворения наизусть   | 20          |
| Индивидуальное задание  | 20          |
| Устная работа   | 10          |
| Конспект статьи   | 20          |
| Знание текста   | 20          |
| Знание карты  | 10          |
| Работа с документом   | 10          |
| Выразительное исполнение  | 20          |
| Анализ прослушанного произведения   | 20          |
| Знание правил   | 10          |
| Отработка навыков   | 10          |
| Чистописание  | 10          |
| Лексическое упражнение  | 10          |

|   |    |
|---|----|
| Грамматическое упражнение                         | 10 |
| Аудирование текстов                               | 10 |
| Аналитическое чтение                              | 10 |
| Текстовое чтение                                  | 10 |
| Диалогическая речь                                | 20 |
| Ознакомительное чтение                            | 10 |
| Творческое задание                                | 20 |
| Списывание текста                                 | 10 |
| Работа с текстом                                  | 10 |
| Работа с орфограммами                             | 10 |
| Чтение текста с остановками                       | 10 |
| Составление плана                                 | 20 |
| Деление текста на смысловые части                 | 20 |
| Чтение текста по готовому плану                   | 10 |
| Работа с деформированным текстом                  | 10 |
| Проверка сформированности орфографического навыка | 20 |
| Формирование орфографического навыка              | 10 |
| Защита проекта                                    | 20 |
| Формирование навыка осознанного чтения            | 10 |
| Диалоговое слушание                               | 20 |
| Письмо по памяти                                  | 20 |
| Выборочный диктант                                | 20 |

### **Биология, физика, химия**

| Вид деятельности  | Вес задания |
|---|-------------|
| Контрольная работа  | 30          |
| Диагностическая контрольная работа, входная контрольная работа, административная контрольная работа, промежуточная аттестация | 40          |
| Диктант (биологический, физический, химический)   | 20          |
| Лабораторная работа (обучающая)   | 10          |
| Практическая работа (обучающая)   | 10          |
| Тестирование  | 20          |
| Самостоятельная работа  | 20          |
| Лабораторная работа   | 20          |
| Практическая работа   | 20          |
| Презентация/проект  | 20          |
| Ответ на уроке  | 10          |
| Домашняя работа   | 10          |
| Домашняя работа повышенного уровня  | 20          |
| Зачет   | 30          |
| Зачет (терминология)  | 20          |

### **География**

| Вид деятельности  | Вес задания |
|---|-------------|
| Географический диктант  | 20          |
| Домашняя работа   | 10          |
| Домашняя работа повышенного уровня  | 20          |
| Контрольная работа  | 30          |
| Самостоятельная работа  | 20          |
| Тестирование  | 20          |
| Практическая работа (обучающая)   | 10          |
| Практическая работа   | 20          |
| Диагностическая контрольная работа, входная контрольная работа, административная контрольная работа, промежуточная аттестация | 40          |
| Ответ на уроке  | 10          |
| Работа в контурных картах   | 10          |
| Зачет   | 30          |

### **Информатика и ИКТ**

| Вид деятельности  | Вес задания |
|---|-------------|
| Практическая работа   | 25          |
| Зачет (теория)  | 20          |
| Диагностическая контрольная работа, входная контрольная работа, административная контрольная работа, промежуточная аттестация | 40          |
| Контрольная работа  | 30          |
| Домашнее задание  | 10          |
| Домашняя работа повышенного уровня  | 15          |
| Практическая работа   | 10          |
| Проверочная работа  | 20          |
| Самостоятельная работа  | 15          |
| Тест  | 20          |
| Административная контрольная работа   | 40          |
| Входной контроль, рубежный контроль   | 40          |
| Мониторинговая работа   | 40          |
| Проект/презентация, реферат   | 20          |
| Ответ на уроке  | 10          |

### **История, обществознание, ОБЖ**

| Вид деятельности                                     | Вес задания |
|--|-------------|
| Контрольная работа                                   | 30          |
| Ответ на уроке (устный или письменный)               | 10          |
| Работа в тетради на печатной основе                  | 10          |
| Диктант  | 20          |
| Работа с историческими источниками, картами, схемами | 20          |
| Проект   | 20          |
| Презентация  | 30          |
| Домашняя работа в рабочих тетрадях                   | 10          |

|   |    |
|---|----|
| Домашняя работа (устно)   | 10 |
| Домашняя работа в тетради на печатной основе  | 10 |
| Самостоятельная работа  | 20 |
| Диагностическая контрольная работа, входная контрольная работа, административная контрольная работа, промежуточная аттестация | 40 |
| Тестирование  | 20 |
| Эссе  | 20 |
| Историческое сочинение  | 20 |
| Зачет (даты, терминология)  | 30 |

### Литература, коми литература

| Вид деятельности   | Вес задания      |
|--|------------------|
| Зачет  | 30               |
| Контрольная работа   | 30               |
| Проект   | 25               |
| Самостоятельная работа   | 15               |
| Сочинение/изложение (на уроке)   | 30 (5-11 классы) |
| Сочинение/изложение (домашнее) обучающее   | 25 (5-11 классы) |
| Тест   | 20               |
| Чтение наизусть  | 20               |
| Техника чтения   | 15               |
| Вид деятельности   | Вес задания      |
| Диагностическая работа Диагностическая контрольная работа, входная контрольная работа, административная контрольная работа, промежуточная аттестация | 40               |
| Проверочная работа   | 15               |
| Контрольный опрос  | 20               |
| Диктант  | 30               |
| Зачет  | 30               |
| Изложение контрольное  | 35               |
| Обучающее изложение  | 30               |
| Проект/презентация   | 25               |
| Самостоятельная работа   | 15               |
| Словарный диктант  | 15               |
| Сочинение контрольное  | 30               |
| Обучающее сочинение  | 25               |
| Письмо по памяти   | 20               |
| Составление схем-опор  | 15               |
| Тест   | 20               |
| Работа с текстом   | 15               |
| Творческое задание   | 20               |
| Домашняя работа  | 10               |
| Домашняя работа повышенного уровня   | 20               |
| Практическая работа  | 20               |
| Знание правил  | 15               |
| Графический диктант  | 10               |
| Практическая работа  | 20               |
| Работа над ошибками, индивид. задание  | 10               |

**Русский язык,  
коми язык**

|  |    |
|--|----|
| Самостоятельная работа, составление схем-опор, списывание текста | 15 |
| Контрольный опрос  | 20 |

### Физическая культура

| Вид деятельности  | Вес заданий |
|---|-------------|
| Ответ на уроке  | 10          |
| Зачет   | 20          |
| Самостоятельная работа  | 20          |
| норматив  | 20          |
| Диагностическая контрольная работа, входная контрольная работа, административная контрольная работа, промежуточная аттестация | 40          |
| Проверочная работа  | 20          |

### Изобразительное искусство, музыка

| Вид деятельности  | Вес задания |
|---|-------------|
| Ответ на уроке  | 10          |
| Проект/презентация  | 20          |
| Контрольная работа  | 30          |
| Самостоятельная работа  | 20          |
| Практическая работа   | 20          |
| Диагностическая контрольная работа, входная контрольная работа, административная контрольная работа, промежуточная аттестация | 40          |
| Проверочная работа  | 15          |
| Домашняя работа   | 10          |
| Домашняя работа повышенного уровня  | 20          |
| Хоровое исполнение песни  | 10          |
| Сольное исполнение песни  | 15          |
| Музыкальная викторина   | 20          |
| Музыкальная терминология  | 10          |

### Технология

| Вид деятельности  | Вес задания |
|---|-------------|
| Диагностическая контрольная работа, входная контрольная работа, административная контрольная работа, промежуточная аттестация | 40          |
| Ответ на уроке  | 10          |
| Проект (готовое изделие, проектная документация)  | 30          |
| Презентация проекта   | 20          |
| Контрольная работа  | 30          |
| Самостоятельная работа  | 20          |
| Тест (интеллект-карта, кроссворд)   | 20          |
| Практическая работа (обучающая)   | 10          |
| Практическая работа   | 20          |
| Творческая работа   | 30          |
| Домашняя работа   | 10          |
| Домашняя работа повышенного уровня  | 20          |

## Таблица Оценивания по учебным дисциплинам начальной школы

### Математика

| Вид деятельности  | Вес задания |
|---|-------------|
| Диагностическая контрольная работа, входная контрольная работа, административная контрольная работа, промежуточная аттестация | 40          |
| Тест (зачет письменный)   | 30          |
| Контрольная работа  | 30          |
| Контрольный опрос   | 20          |
| Математический диктант  | 20          |
| проект  | 20          |
| Работа над ошибками   | 20          |
| Вид деятельности  | Вес задания |
| Диагностическая контрольная работа, входная контрольная работа, административная контрольная работа, промежуточная аттестация | 40          |
| Проверочная работа  | 20          |
| Контрольный опрос   | 20          |
| Контрольное списывание текста   | 30          |
| Контрольный диктант   | 30          |
| Изложение   | 30          |
| Обучающее изложение   | 20          |
| Проект/презентация  | 20          |
| Самостоятельная работа  | 20          |
| Словарный диктант   | 15          |
| Сочинение контрольное   | 30          |
| Обучающее сочинение   | 20          |
| Письмо по памяти  | 15          |
| Чистописание  | 20          |
| Проверка сформированности орфографического навыка   | 20          |
| Тест  | 20          |
| Работа с текстом  | 20          |
| Комплексная контрольная работа  | 30          |
| Контрольная работа  | 30          |
| Домашняя работа   | 10          |
| Домашняя работа повышенного уровня  | 20          |
| Работа с деформированным текстом  | 20          |
| Знание правил   | 15          |
| Работа над ошибками, индивидуальное задание.  | 10          |
| Ответ на уроке  | 10          |
| Графический диктант   | 15          |
| Грамматическое упражнение   | 20          |

**Русский язык,  
коми язык**

### Литературное чтение, литературное чтение на коми языке

| Вид деятельности  | Вес задания |
|---|-------------|
| Анализ произведения   | 10          |
| Контрольная работа  | 30          |
| Составление плана   | 20          |
| Самостоятельная работа  | 20          |
| Деление текста на части   | 20          |
| Тест, проверочная работа  | 20          |
| Чтение наизусть   | 20          |
| Диагностическая контрольная работа, входная контрольная работа, административная контрольная работа, промежуточная аттестация | 40          |
| Проект/презентация  | 20          |
| Ответ на уроке  | 10          |
| Пересказ  | 20          |
| Иллюстрации к прочитанному  | 15          |
| Техника чтения  | 20          |

### Изобразительное искусство, музыка, технология

| Вид деятельности  | Вес задания |
|---|-------------|
| Ответ на уроке  | 10          |
| Проект/презентация  | 20          |
| Контрольная работа  | 30          |
| Контрольный опрос   | 20          |
| Самостоятельная работа  | 20          |
| Практическая работа   | 20          |
| Творческая работа   | 30          |
| Диагностическая контрольная работа, входная контрольная работа, административная контрольная работа, промежуточная аттестация | 40          |
| Выразительное исполнение  | 15          |
| Апликация   | 20          |
| мозаика   | 20          |
| Работа с пластилином  | 20          |

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Конструирование из бумаги    | 20 |
| Изобразительная импровизация | 20 |
| Рисование с натуры           | 20 |
| Хоровое исполнение песни     | 10 |
| Сольное исполнение песни     | 15 |
| Музыкальная викторина        | 20 |
| Музыкальная терминология     | 10 |

### **Окружающий мир**

| Вид деятельности  | Вес задания |
|---|-------------|
| Контрольная работа  | 30          |
| Диагностическая контрольная работа, входная контрольная работа, административная контрольная работа, промежуточная аттестация | 40          |
| Практическая работа   | 20          |
| Тестирование  | 20          |
| Самостоятельная работа  | 20          |
| Лабораторная работа   | 20          |
| Презентация/проект  | 20          |
| Ответ на уроке  | 10          |
| Домашняя работа   | 10          |
| Домашняя работа повышенного уровня  | 20          |

### **7. Контроль и хранение**

- 7.1. Директор Школы, заместители по учебно-воспитательной работе, администратор ЭЖ обеспечивают бесперебойное функционирование ЭЖ.
- 7.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора не реже 1 раза в месяц;
- 7.3. В конце каждой учебной четверти электронный 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;
- 7.4. Результаты проверки ЭЖ заместителем директора Школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей.
- 7.5. Данные ЭЖ из электронной формы в качестве печатного документа выводятся на печать и заверяются в установленном порядке.
- 7.6. Школа обеспечивает хранение:  
журналов успеваемости, обучающихся на электронных и бумажных носителях – 5 лет.  
изъятых из журналов успеваемости обучающихся сводных ведомостей успеваемости 25 лет.
- 7.7. В конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации.

### **8. Отчетные периоды**

- 8.1. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждой четверти, полугодия, в конце года.

### **9. Права и ответственность пользователей**

- 9.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖ.
- 9.2. Пользователи имеют право доступа к ЭЖ ежедневно и круглосуточно.
- 9.3. Учителя-предметники и классные руководители имеют право заполнять ЭЖ на уроке или в специально отведенных местах (кабинеты информатики, учительская).

9.4. Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок посещаемости обучающихся.

9.5. Классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об обучающихся и их родителях.

9.6. Ответственное лицо (учитель информатики), назначенное приказом директора Школы, несет ответственность за техническое функционирование ЭЖ, а также резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

9.7. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

## **10. Предоставление услуги информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения через ЭЖ**

10.1. При ведении учета успеваемости с использованием ЭЖ обучающимся и их родителям (законным представителям) обеспечивается возможность оперативного получения информации без обращения к сотрудникам Школы (автоматически).

10.2. Информация о прогнозе итоговой успешности обучающихся за отчетный период (четверть, полугодие, год), об итоговом оценивании должна быть доступна обучающимся и их родителям (законным представителям) не позже суток после получения результатов.