

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения города
Москвы "Московская средняя
специальная музыкальная школа
(колледж) имени Гнесиных"
от 09 января 2019 г. № 1-05-3/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронного журнала / дневника
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении города Москвы "Московская средняя специальная
музыкальная школа (колледж) имени Гнесиных"

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ведении электронного журнала/дневника в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы "Московская средняя специальная музыкальная школа (колледж) имени Гнесиных" (далее- Колледж) (далее- Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273 - ФЗ от 29 декабря 2012 года "Об образовании в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».
- 1.2. Электронный журнал/дневник (далее – электронный журнал, ЭЖД) является государственным нормативно-финансовым документом.
- 1.3. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого преподавателя общеобразовательного и музыкально-теоретического циклов у обучающихся с 1 по 9 класс, 1-3 курс.
- 1.4. Техническую поддержку процесса работы с электронного журнала осуществляет ответственный за ведение электронного журнала сотрудник.
- 1.5. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом.

2. Цели и задачи

- 2.1. Целью Положения является установление единых требований по ведению электронного журнала.

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

3. Обязанности ответственного за ведение электронного журнала

- 3.1. Ответственный за ведение электронного журнала обязан:
 - 3.1.1. Осуществлять техническую поддержку процесса работы с электронным журналом.
 - 3.1.2. Консультировать преподавателей по вопросам ведения электронного журнала.
 - 3.1.3. Регулярно (не менее 1 раза в неделю) осуществлять проверку электронного журнала и ставить в известность о ходе работ с электронным журналом заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4. Обязанности классного руководителя

- 4.1. Классный руководитель обязан:
 - 4.1.1. В конце каждой четверти предоставлять заместителю директора по учебно-воспитательной работе сводные данные об успеваемости учащихся класса по всем предметам общеобразовательного и музыкально-теоретического циклов.
 - 4.1.2. В рамках своей компетенции консультировать родителей по вопросам, связанным с работой электронного журнала.

5. Обязанности преподавателей.

- 5.1. Преподаватель обязан заполнять электронный журнал в день проведения урока (в исключительных случаях, по техническим причинам, не позднее следующего дня). В случае болезни преподавателя, преподаватель, замещающий педагогического работника, заполняет электронный журнал в установленном порядке.
- 5.2. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, выставляя текущие оценки в электронный журнал, отмечать посещаемость, задавать домашние задания, а в случае, если домашнее задание не задано, указывать, что «Домашнее задание не задано».
- 5.3. Запрещается выставление оценок отсутствующим обучающимся.
- 5.4. В случае, если ребенок отсутствовал, но в дальнейшем сдал материал по пройденной теме, допускается выставление оценок соответствующим пройденной теме числом.

- 5.5. Составление календарно-тематического планирования преподавателем осуществляется до начала учебного года. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану.
- 5.6. Календарно-тематическое планирование по предметам общеобразовательного цикла должно быть загружено в электронный журнал не позднее 15 сентября ежегодно.
- 5.7. Календарно-тематическое планирование по предметам музыкально-теоретического цикла в электронный журнал не загружается.
- 5.8. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) должны вестись на русском языке.
- 5.9. В 1-м классе оценки в журнал и тетради по предметам общеобразовательного цикла не ставятся.
- 5.10. По предметам музыкально-теоретического цикла в 1-м классе допускается выставление оценок не ниже 4 баллов (6 баллов, при 10-ти балльной системе оценивания) в первой четверти. Начиная со второй четверти, по предметам музыкально-теоретического цикла допускается выставление оценок от 1 до 10 баллов.
- 5.11. Во 2-классе по предмету иностранный язык за 1 четверть выставляется зачет. Во 2 четверти и далее по предмету иностранный язык за четверть выставляется оценка по пятибалльной шкале.
- 5.12. При 10-ти балльной системе оценивания по некоторым предметам музыкально-теоретического цикла считать:
10 баллов = 5+
9 баллов = 5
8 баллов = 5-
7 баллов = 4+
6 баллов = 4
5 баллов = 4-
4 балла = 3+
3 балла = 3
2 балла = 3-
1 балл = 2

6. Промежуточная и итоговая аттестация.

- 6.1. Оценки обучающихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованными.
- 6.2. Запрещается выставление оценок за четверть и полугодие при отсутствии оценок текущего контроля.
- 6.3. Для объективной аттестации обучающихся за четверть необходимо наличие не менее трех оценок текущего контроля (при 1-часовой

недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 1 часа в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным и практическим работам.

- 6.4. Для объективной аттестации обучающихся за полугодие необходимо наличие не менее пяти оценок текущего контроля (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным и практическим работам.
- 6.5. Оценка за четверть по предметам музыкально-теоретического цикла может быть снижена при наличии большого количества пропусков, т.к. регулярные пропуски не дают возможности объективно оценить приобретение необходимых навыков по предмету.
- 6.6. Итоговые оценки выставляются в сроки, установленные администрацией Колледжа в соответствии с учебным планом.

7. Контроль и хранение.

- 7.1. Директор Колледжа, его заместитель по учебно-воспитательной работе и ответственный за ведение электронного журнала обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий (не реже 1 раза в 2 недели) и сохранение персональных данных обучающихся.
- 7.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 7.3. В конце каждой учебной четверти/ полугодия/ года электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставленных текущих оценок и оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков (если таковые были).
- 7.4. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации на электронном носителе и хранятся на 2 флешках в разных местах – в учебной части и у заместителя директора по учебно-воспитательной работе