

Согласовано на заседании
Совета родителей протокол от
« 28» августа 2015г. №1,
Совета ученического
самоуправления протокол от «
28» августа 2015г. №1

Принято на заседании
педагогического совета МКОУ
«ООШ им.И.Радченко с. Ново-
Полтавского" Протокол от «
28» августа 2015г. № 1

Утверждено приказом по
МКОУ «ООШ
им.И.Радченко с.
Ново-Полтавского" от
« 02» сентября 2015г.
№41/1

о.Директора:
--Л.В.Маташкова



**Положение
об индивидуальном учёте результатов освоения обучающихся
образовательных программ
в МКОУ " ООШ им.И.Радченко с. Ново-Полтавского"
и хранения в архивах на бумажных и/или электронных
носителях результатов освоения обучающимися
образовательных программ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «ООШ им.И.Радченко с.Ново-Полтавского"(далее - Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ №273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Письма Федерального агентства по образованию от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»; Письма Министерства Образования и Науки РФ от 13.08.2002 №01-51-088 ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»; Уставом Школы.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в Школе.

1.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах может осуществляться на бумажных и электронных носителях.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок.

1.6. Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования является основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.

1.7. Процедура текущего, промежуточного и итогового контроля

предполагает выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.

1.8. Под итоговым контролем понимается выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года и по окончании 9 класса.

1.9. Под промежуточным контролем понимается выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти .

1.10. Под текущим контролем понимается оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

1.11. Текущее, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся по предметам учебного плана, соответствующей основной образовательной программы, является обязательным и осуществляется в Школе со 2 класса по 9 классы.

1.12. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем Школы в момент принятия ребенка в Школу.

1.13. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования.

1.14. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

1.15. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. Процедура текущего оценивания обучающихся по предметам учебного плана

2.1. Под оцениванием ответов и работ понимается выставление обучающемуся балльного результата за предложенное учителем (администратором) задание (комплекс заданий) в виде отдельной персонифицированной или групповой работы.

2.2. Оценивание ответов и работ обучающегося в Школе осуществляется по пятибалльной и зачетной системе:

- «зачет» выставляется, если обучающийся выполнил предложенное ему учителем задание (комплекс заданий) и только по тем предметам, курсам, по которым решением педагогического совета не предполагается балльное оценивание;

- «2» балла выставляется за правильное выполнение обучающимся не более

24 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);

- «3» балла выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 25%, но не более 49 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);

- «4» балла выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 50%, но не более 74 % от предложенного учителем задания (комплекса заданий);

- «5» баллов выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 75% от предложенного ему задания (комплекса заданий).

2.3. Процентное соотношение объема выполнения работы определяется учителем (администратором) самостоятельно и доводится до сведения каждого обучающегося персонально.

2.4. Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы, сообщаются обучающимся учителем (администратором) до начала выполнения задания (комплекса заданий).

2.5. Предложенное к оцениванию задание (комплекс заданий) может выполняться обучающимися как во время учебного занятия, так и за его пределами.

3. Процедура промежуточного оценивания обучающихся по предметам учебного плана

3.1. Под промежуточным оцениванием понимается выставление обучающемуся балльного результата за учебную четверть (полугодие) при наличии не менее трех оценок.

3.2. Выставление четвертных (полугодичных) результатов освоения обучающимся предметов учебного плана соответствующей основной образовательной программы осуществляется по пятибалльной и зачетной системе:

- «зачет» выставляется, если обучающийся выполнил большинство или все задания (комплекс заданий), от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы, и только по тем предметам, или курсам, по которым решением педагогического совета не предполагается балльное оценивание;

- «не зачет» выставляется, если обучающийся выполнил меньше 50% предложенных учителем заданий (комплексов заданий) от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы и только по тем предметам, факультативам, элективам или курсам, по которым решением педагогического совета не предполагается балльное оценивание;

- «2» балла выставляется, если средний балл текущих оценок обучающегося за четверть (полугодие) был не ниже «2» и не выше «2,4» балла;

- «3» балла выставляется, если средний балл текущих оценок обучающегося за четверть (полугодие) был не ниже «2,5» и не выше «3,4» баллов;

- «4» балла выставляется, если средний балл текущих оценок обучающегося за четверть (полугодие) был не ниже «3,5» и выше «4,4» баллов;

- «5» балл выставляется, если средний балл текущих оценок обучающегося за четверть (полугодие) был не ниже «4,5».

3.3. По итогам четверти (полугодие) обучающемуся можно выставить «н/а»

(не аттестован), если он пропустил более 50% учебных занятий и не может предъявить к оцениванию, самостоятельно выполненные работы.

3.4 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (ст.58 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

4. Процедура итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана

4.1. Под итоговым оцениванием понимается выставление обучающемуся балльного результата за каждый учебный год отдельно по каждому предмету учебного плана при наличии всех четвертных (полугодовых) результатов.

4.2. Итоговое оценивание обучающегося за текущий учебный год по каждому учебному предмету в Школе осуществляется по пятибалльной системе:

- «2» балла выставляется, если средний балл четвертных (полугодие) оценок

обучающегося по предмету не ниже «2» и не выше «2,4» балла;

- «3» балла выставляется, если средний балл четвертных (полугодие) оценок

обучающегося по предмету не ниже «2,5» и не выше «3,4» баллов;

- «4» балла выставляется, если средний балл текущих четвертных (полугодие) оценок обучающегося не ниже «3,5» и не выше «4,4» баллов;

- «5» балл выставляется, если средний балл текущих за четверть оценок обучающегося по предмету не ниже «4,5» и не выше «5» баллов;

4.3. По итогам четверти (полугодие) обучающемуся можно выставить «н/а» (не аттестован), если он имеет медицинский документ, удостоверяющий противопоказания к определенным предметам учебного плана образовательного учреждения или пропущены им большая часть учебного времени без уважительной причине.

4.4. Под итоговым оцениванием также понимается выставление обучающемуся балльного результата по окончании освоения им основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня.

4.5. Итоговое оценивание обучающегося по результатам обучения в начальной школе, выставляется по окончании 4 класса по каждому предмету учебного плана Школы отдельно.

4.6. Итоговое оценивание по результатам обучения в начальной школе осуществляется по пятибалльной или зачетной системе:

- «зачет» выставляется, если обучающийся освоил программу по предмету (факультативу, элективному курсу, безоценочному курсу) учебного плана Школы, по которому решением педагогического совета не предполагается балльное оценивание;

- «2» балла выставляется, если средний балл со второго класса за все года обучения в начальной школе по предмету был не ниже «2» и не выше «2,4» балла;

- «3» балла выставляется, если средний балл со второго класса за все года

обучения в начальной школе по предмету был не ниже «2,5» и не выше «3,4» баллов;

- «4» балла выставляется, если средний балл со второго класса за все года обучения в начальной школе по предмету был не ниже «3,5» и не выше «4,4» баллов;

- «5» балл выставляется, если средний балл со второго класса за все года обучения в начальной школе по предмету был не ниже «4,5».

4.7. Итоговое оценивание обучающегося отдельно по каждому предмету учебного плана по результатам освоения основной образовательной программы соответствующего уровня в 9 классах Школы осуществляется по пятибалльной и зачетной системе:

- «зачет» выставляется, если обучающийся по предмету (факультативу, элективному курсу, безоценочному курсу) учебного плана Школы имеет «зачет»;

- «2» балла выставляется, если средний балл за все года обучения по предмету учебного плана Школы был не ниже «2» и не выше «2,4» балла;

- «3» балла выставляется, если средний балл за все года обучения по предмету учебного плана Школы был не ниже «2,5» и не выше «3,4» баллов;

- «4» балла выставляется, если средний балл за все года обучения по предмету учебного плана Школы был не ниже «3,5» и не выше «4,4» баллов;

- «5» балл выставляется, если средний балл за все года обучения по предмету учебного плана Школы был не ниже «4,5».

4.8. По итогам обучения на ступенях основного и среднего (полного) общего образования обучающемуся можно выставить «н/а» (не аттестован), если он имеет медицинский документ, удостоверяющий противопоказания к обучению по отдельным предметам учебного плана образовательного учреждения.

5. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

5.1. Понятие индивидуальных учебных достижений учащихся включают в себя результаты:

- личностные - усвоенные системы норм, ориентаций и ценностей, позволяющие учащемуся функционировать в качестве полноправного члена общества;

- метапредметные - включающие усвоенные учащимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные), способность их использования во всех сферах деятельности, самостоятельного планирования учебной деятельности;

- предметные - усвоенные знания, умения, навыки.

5.2. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ ведется педагогическими работниками и отражается в портфолио учащегося.

5.3. В Школе осуществляется учет личностных и метапредметных результатов учащихся 1-4 классов, учет предметных результатов учащихся 1-9 классов.

5.4. Учет личностных и метапредметных результатов в 1-4 классах:

5.4.1. Учет личностных результатов.

-Личностные результаты учащихся на уровне начального общего образования в полном соответствии с требованиями ФГОС НОО не подлежат итоговой оценке. В данном случае используется неперсонифицированная (анонимная) информация.

-Формой оценки личностных результатов учащихся является оценка индивидуального прогресса личностного развития учащихся, которым необходима специальная поддержка. Такая оценка осуществляется по запросу родителей (законных представителей) учащихся или по запросу педагогов (или администрации Школы) при согласии родителей (законных представителей). Критерии оценки:

- низкий уровень сформированности качеств личности;
- оптимальный уровень сформированности качеств личности;
- высокий уровень сформированности качеств личности.

5.4.2. Учет метапредметных результатов.

-Основным объектом оценки метапредметных результатов служит сформированность у учащегося умственных действий, которые направлены на анализ и управление своей познавательной деятельностью, умения проявлять инициативу и самостоятельность в обучении.

-Основное содержание оценки метапредметных результатов на ступени начального общего образования строится вокруг умения учиться.

-Уровень сформированности универсальных учебных действий, представляющих содержание и объект оценки метапредметных результатов, может быть качественно оценен и измерен в следующих основных формах:

- как результат выполнения специально сконструированных диагностических задач, направленных на оценку уровня сформированности конкретного вида универсальных учебных действий;
- как инструментальная основа (или как средство решения) и как условие успешности выполнения учебных и учебно-практических задач средствами учебных предметов.

- Достижение метапредметных результатов может проявиться в успешности выполнения комплексных заданий на интегрированной основе. Для оценки сформированности метапредметных результатов используются проверочные задания, успешное выполнение которых требует освоения навыков работы с информацией.

-Предполагаемые результаты:

- уровень сформированности у выпускника регулятивных, познавательных, коммуникативных универсальных учебных действий (далее - УУД).

-В первом классе вместо балльных отметок допустимо использовать только

положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

5.5. Учет предметных результатов в 1-9 классах.

5.5.1. Учет предметных результатов в 1-ом классе.

- В 1-ом классе используется безотметочная система обучения.
- Мониторинг предметных результатов ведется на двух уровнях:
 - выполнен базовый уровень;
 - не выполнен базовый уровень.

5.5.2. Учет предметных результатов во 2-911 классах.

-Предметные результаты включают в себя результаты освоения программ учебных предметов, представленных в учебном плане Школы.

-Индивидуальный учет предметных результатов освоения учащимися основных общеобразовательных программ Школы осуществляется на бумажных носителях. -К обязательным бумажным носителям индивидуального учета предметных результатов освоения учащимися основных общеобразовательных программ Школы относятся Классные журналы, личные дела учащихся, Книги регистрации выданных аттестатов об основном общем и среднем общем образовании

-Основной формой фиксации предметных результатов освоения практической и теоретической части программы учебного предмета являются баллы/отметки (от 2 до 5), полученные учащимися в ходе образовательного процесса.

-Балльный учет предметных результатов обучающихся 2-9-х классов как текущий, промежуточный, так и итоговый осуществляется в Классном журнале.

-В личном деле выставляются годовые, итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана соответствующей основной общеобразовательной программы Школы, которые по каждому году обучения заверяются подписью классного руководителя и печатью Школы.

-Личные дела учащихся хранятся в Школе. При переводе учащегося в другую образовательную организацию личное дело учащегося выдается его родителям (законным представителям) согласно заявлению на имя директора Школы.

-Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании обучения по основной образовательной программе основного общего образования в 9 классе заносятся в Книгу регистрации выданных аттестатов об основном общем образовании. -Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании обучения по основным общеобразовательным программам основного общего образования заносятся в Книги регистрации выданных аттестатов об основном общем образовании и выставляются в аттестаты о соответствующем образовании.

-Ответственное лицо за сбор и хранение предметных результатов - заместитель директора.

6. Хранение в архивах бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы

6.1. Книги регистрации выданных аттестатов об основном общем и о среднем общем образовании хранятся в Школе 75 лет.

6.2. Классные журналы хранятся в Школе 5 лет. После пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся 75 лет.

6.3. Личные дела учащихся после завершения освоения ими основной образовательной программы среднего общего образования хранятся в Школе 75 лет

7. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях.

7.1. Электронным классным журналом/электронным дневником называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней.

7.2. Ведение электронного классного журнала/электронного дневника является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

7.3. Поддержание информации хранящейся в базе данных Электронного классного журнала/электронного дневника в актуальном состоянии является обязательным.

7.4. Пользователями Электронного классного журнала/электронного дневника являются: администрация школы, учителя, классные руководители, ученики и родители (законные представители).

7.5. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.
- Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.
- Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время.
- Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок.
- Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.
- Прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом.
- Информирование родителей (законных представителей) и учащихся через Интернет об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.
- Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями (законными представителями) и учащимися вне зависимости от их местоположения.

7.6. Правила и порядок работы с Электронным классным журналом

Администратор Электронного журнала ОУ проводит регистрацию на сервере

АИС создает и редактирует базу данных ОУ, необходимых для ведения электронного классного журнала/электронного дневника, поддерживает связь с администраторами сервера АИС, координирует работу пользователей Электронного журнала ОУ.

Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) к Электронному журналу ОУ на сервере АИС в следующем порядке:

- Учителя, классные руководители, администрация получают персональные реквизиты доступа у администратора Электронного журнала ОУ.
- Родители (законные представители) и учащиеся получают персональные реквизиты доступа у классного руководителя.

Классные руководители своевременно передают Администратору Электронного журнала ОУ данные об учащихся и их родителях (законных представителях) для заполнения базы данных, следят за их актуальностью.

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

Заместитель директора по УВР осуществляет периодический контроль ведения Электронного журнала.

Учащимся доступна для просмотра информация только о своей успеваемости, посещаемости и о своём расписании, а также информация о событиях школы как внутри класса, так и общего характера.

Родителям (законным представителям) 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.

Доступ к информации осуществляется через Интернет на сервере [АИС](#) вход для учителей, классных руководителей, администрации, учащихся, родителей (законных представителей).

7.7. Функциональные обязанности специалистов ОУ по заполнению ЭЖЖ

7.7.1. Администратор электронного журнала в ОУ:

- обеспечивает права доступа различным категориям пользователей на уровне ОУ;
- обеспечивает функционирование Электронного журнала в ОУ;
- открывает учебный год в последнюю неделю августа: в соответствии с информацией, полученной от заместителя директора по учебно-воспитательной работе, вводит в систему перечень классов, сведения о классных руководителях, список учителей для каждого класса, режим работы школы в текущем учебном году; данные на выпускников 9 класса, продолживших обучение в других учебных заведениях отправляет в архив;
- редактирует базу данных ОУ по мере необходимости;
- в конце учебного года на основании решения педсовета переводит учащихся в Электронном журнале в следующий класс;

- проводит презентацию Электронного журнала на общешкольных родительских собраниях и педагогических советах;
- организует постоянно действующий пункт для обучения работе с электронным журналом администрации, классных руководителей, учителей, в соответствии с графиком, по мере необходимости;
- ведёт мониторинг использования системы администрацией, классными руководителями, учителями;
- по указанию директора размещает необходимые объявления, в т.ч. сообщения о важнейших документах, приказах со ссылками на них;
- при зачислении учеников в школу и при приёме новых сотрудников добавляет в систему новых пользователей;
- вносит в Электронный журнал изменения в личных данных учащихся, сотрудников, родителей (законных представителей) согласно документам делопроизводства.

7.7.2. Классный руководитель:

- в первую неделю сентября предоставляет администратору Электронного журнала ОУ следующие данные по учащимся класса: фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, дату поступления в школу, дату зачисления в класс; а также фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол по крайней мере, одного из его родителей;
- получает у администратора Электронного журнала ОУ реквизиты персонального доступа учащихся и родителей (законных представителей) своего класса;
- выдает реквизиты персонального доступа учащимся и родителям (законным представителям) своего класса;
- своевременно предоставляет администратору Электронного журнала ОУ и следит за актуальностью данных об учащихся и их родителях (законных представителях) в базе данных Электронного журнала ОУ. Регулярно проверяет изменение фактических данных об учащихся и их родителях (законных представителях) и при наличии таких изменений своевременно предоставляет соответствующие поправки администратору Электронного журнала ОУ;
- своевременно информирует администратора Электронного журнала ОУ о движении учащихся;
- при делении по предмету класса на подгруппы своевременно информирует администратора Электронного журнала ОУ о их составе (подгруппы определяют учителя этих групп, совместно с классным руководителем);
- обучает, консультирует при необходимости, работе с Электронным журналом ОУ учащихся и их родителей (законных представителях);
- ведёт мониторинг использования системы учащимися и их родителями (законными представителями);
- контролирует своевременное выставление учителями-предметниками оценок учащимся класса, в случае нарушения педагогами своих обязанностей информируют об этом заместителя директора по УВР;

- систематически информируют родителей (законных представителей) об успеваемости и поведении учащегося через внутреннюю почту системы АИС, либо через e-mail;
- еженедельно в разделе «Посещаемость» ЭКЖ корректирует сведения о пропущенных уроках учащихся;
- отвечает за полноту, качество и достоверность вводимой информации в ЭКЖ об учащихся и их родителях (законных представителях), пропущенных учащимися уроках.

7.7.3. Учитель-предметник:

- учителя аккуратно и своевременно заполняют в электронном журнале данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях;
- в случае болезни учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке, получив реквизиты доступа у администратора Электронного журнала ОУ;
- учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость;
- все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий;
- при делении по предмету класса на подгруппы, состав подгруппы определяют учителя этих групп, совместно с классным руководителем; записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу;
- в разделе «Планирование» учитель обязан вводить тему, изученную на уроке, домашнее задание для учащихся, выдать домашнее задание учащимся, чтобы отобразить его в электронных дневниках учащихся;
- при заполнении Электронного журнала ОУ на странице урока отмечает посещаемость, указывает вид работы, тип оценки (например, одинарная – 5, двойная – 55), выставляет оценки, при необходимости делает комментарий к работе учащегося и отправляет учащемуся, родителям (законным представителям);
- в 1-м классе оценки в журнал, дневники и тетради ни по одному учебному предмету не ставятся;
- в конце четверти, полугодия, учебного года выставляют оценки по предмету.

7.7.4. Заместитель директора по УВР:

- в начале каждого учебного периода, совместно с учителями-предметниками и классными руководителями проводит разделение класса на подгруппы;
- организует ведение Электронного журнала в ОУ;
- проводит различные виды мониторинга успеваемости, посещаемости;

- осуществляет периодический контроль ведения Электронного журнала в ОУ; мониторинг участия родителей (законных представителей) и учащихся.

7.8. Выставление итоговых оценок:

- итоговые оценки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы;
- для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам;
- в случае наличия у учащегося медицинской справки об освобождении от уроков физической культуры делается запись в Электронном журнале «осв.»;
- итоговые оценки за четверть, полугодие и год выставляются в столбце следующим непосредственно за столбцом даты последнего урока;
- итоговые оценки выставляются за 2-3 дня до окончания учебного периода.

7.9. Контроль и хранение:

- меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий обеспечиваются организацией, предоставляющей АИС;
- контроль ведения электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора по учебно-воспитательной работе не реже 1 раза в месяц;
- в конце каждой учебной четверти или полугодия 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, правильности записи замены уроков (если таковые были);
- результаты проверки классных журналов заместителем директора школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей;
- в конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации.

7.10. Права, ответственность и поощрение пользователей

7.10.1. Права:

- Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом.
- Учащихся и родители (законные представители) имеют право на достоверную, своевременную информацию об успеваемости, посещаемости.

7.10.2. Ответственность:

- Учителя несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся.
- Классные руководители несут ответственность за актуальность информации об учащихся и их родителях.
- Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.
- Администратор Электронного журнала ОУ несет ответственность за создание, редактирование базы ОУ.