

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 2»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании
педагогического совета
ГБОУ РК «Симферопольская
специальная школа-интернат №2»

Протокол № 1 от 29.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ РК «Симферопольская
специальная школа-интернат №2»

_____ А.В. Акриш
Приказ № 146 от 29. 08. 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО
ЖУРНАЛА

г. Симферополь

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о ведении электронного журнала (далее - Положение) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Республики Крым «Симферопольская специальная школа-интернат №2» (далее – Учреждение) устанавливает единые требования по ведению электронного журнала в Учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции),

- Федеральным законом от 27.07.2006г. №153-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции),

- Законом Республики Крым от 06.07.2015 г. №131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»,

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных»,

- информационным письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2012г. АП-147/07 «О методических рекомендациях по ведению журналов успеваемости в электронном виде»,

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05 октября 2020г. №546 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем образовании и их дубликатов»,

- Письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.06.2020г. №01-14/1960 «О методических рекомендациях по ведению в общеобразовательных организациях Республики Крым журналов успеваемости обучающихся в электронном виде»,

- приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 30.03.2021г. №498 «Об установлении порядков ведения книг выдачи документов об образовании, документов об обучении и медалей «За особые успехи в учении» в образовательных организациях, расположенных на территории Республики Крым»,

- Методическими рекомендациями по учету образовательных результатов в электронном виде в общеобразовательных организациях Республики Крым, являющимися приложением к письму Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 19.08.2024 г. №4876/01-14.

1.3. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого учителя-предметника и классного руководителя.

1.4. Электронный журнал и дневник – система конструкторов и образцов, обеспечивающая создание цифровой основы образовательной программы, фиксацию хода и результатов образовательного процесса в Учреждении, осуществляемая в электронном виде на платформе ГИС РК АИС «Электронный журнал» (далее – Элжур)

1.5. Электронный журнал и дневник являются инструментом обеспечения услуг в сфере образования, представления информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, предоставление информации об образовательных программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков.

1.6. Записи в Журнале признаются как записи в бумажном журнале, записи в электронном дневнике признаются как записи в бумажном дневнике. Дублирование электронного журнала бумажным не допускается.

1.7. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного журнала / дневника в актуальном состоянии, является обязательным.

1.8. Пользователями электронного журнала / электронного дневника являются: администрация Учреждения, учителя-предметники, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, обучающиеся и их родители (законные представители).

1.9. В Учреждении на платформе Элжура формируются следующие виды электронных журналов:

- классный журнал;
- журнал внеурочной деятельности.

Курсы по выбору оформляются в классном журнале.

1.10. Заполнение журналов осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.11. Срок внесения проведенных уроков и мероприятий внеурочной деятельности устанавливается до 20.00 часов дня, следующего за днем проведения; срок внесения отметок за контрольные, проверочные, практические, лабораторные и творческие работы устанавливается в течение трех рабочих дней с дня их проведения.

1.12. Текущий контроль успеваемости осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.13. Учитель-предметник несет персональную ответственность за объективность выставленных текущих отметок по предмету.

1.14. Классный руководитель несет персональную ответственность за достоверность учета посещаемости учебных занятий обучающимися.

1.15. Отметки за четверть, год, итоговые отметки выставляются автоматически с учетом требований Положения о проведении текущего

контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с выставленными настройками.

1.16. Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему Положению и локальным актам учреждения, несет заместитель директора по учебной работе.

2. Классный журнал.

2.1. Общие требования к заполнению предметных страниц.

2.1.1. Классный журнал предназначен для контроля успеваемости обучающихся, учета посещения ими занятий в течение учебного года и является обязательной школьной документацией.

2.1.2. В классном журнале ведется учет образовательных результатов по всем учебным предметам обязательной части учебного плана, курсам по выбору, часов части, формируемой участниками образовательных отношений, в соответствии с учебным планом.

2.1.3. классный журнал в распечатанном виде состоит из следующих разделов:

- титульный лист;
- оглавление;
- предметные страницы;
- сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися;
- сводная ведомость учета посещаемости;
- сводная ведомость учета успеваемости;
- листок здоровья;
- замечания по ведению классного журнала.

2.1.4. Титульный лист, оглавление сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися, формируются автоматически.

2.1.5. Номер урока, дата проведения, итоговая запись в Классном журнале в конце четверти, учебного года формируются автоматически на основании календарно-тематического планирования учителя-предметника.

2.1.6. Наименование учебных предметов, курсов по выбору должно полностью соответствовать учебному плану.

2.1.7. Название тем уроков по всем учебным предметам обязательной части, по всем курсам по выбору, по части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, должны соответствовать календарно-тематическому планированию, разработанному учителем-предметником в соответствии с рабочей программой.

2.1.8. Классный журнал формируется во вкладке Элжура «Классный журнал» в электронном виде ежегодно на каждый класс, который утвержден в сети учреждения. Нумерация и буквенные обозначения сформированных классов должны соответствовать информации, утвержденной в сети учреждения.

2.1.9. Количество сформированных классов в Классном журнале должно совпадать с количеством утвержденных в сети классов комплектов.

2.1.10. Классный журнал ведут учителя-предметники, классные руководители, медицинские работники, должностные лица, которые контролируют правильность ведения, оформления и хранения классных журналов.

2.1.11. Допускается выставление на одном уроке под одной датой одному обучающемуся нескольких отметок за разные виды работ в разных столбцах.

2.1.12. Все выставленные отметки должны быть заблокированы. Установленный срок блокировки – по истечении каждой учебной четверти. Исправление любых отметок и записей не допускается. В исключительном случае, если допущено исправление, то его причина указывается в комментарии к исправленной отметке или записи.

2.1.13. Учителю-предметнику должны быть доступны отдельные страницы Классных журналов тех классов, в которых он преподает свой предмет. Учитель-предметник, проверяя и оценивая знания учащихся, выставляет отметки в классный журнал, а также обязательно отмечает отсутствующих обучающихся.

2.1.14. В случае замены урока соответствующие записи в классном журнале делает учитель –предметник, который осуществляет замену урока. Доступ к Классному журналу у заменяющего учителя-предметника появляется на период его замены, оговоренный в локальном акте учреждения.

2.1.15. Журнал замен, при их наличии, ведется в электронном виде и формируется автоматически из Классного журнала, распечатывается ежемесячно и заверяется директором школы.

2.1.16. В случае длительного отсутствия одного или нескольких обучающихся по уважительным причинам допускается выставление отметки за предоставленные работы или отработку пропущенного материала в клетку с Н (НЗ). В этом случае выставленная отметка должна быть положительной (3,4,5) и требует обязательного комментария. В комментарии к отметке указывается дата и форма отработки.

2.1.17. Отметка «2» за предоставленную работу или отработку пропущенного материала не выставляется.

2.1.18. В графе «Тема урока» тема записывается полностью, без сокращений, в соответствии с календарно-тематическим планированием. В этой же графе указываются все виды проверочных работ и инструктажи, которые выполнялись на уроке. Если форма проведения промежуточной аттестации – годовая контрольная работа, то это указывается в содержании урока.

2.1.19. Проведение инструктажа по технике безопасности фиксируется в календарно-тематическом планировании и на предметной странице следующих предметов: физика, химия, биология, труд (технология), информатика; физическая культура.

2.1.20. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, номера страниц, задач, упражнений с отражением специфики домашней работы, с использованием обозначений, внесенных в электронный журнал, при необходимости можно прикреплять к домашнему заданию файлы, доступные обучающимся для просмотра и скачивания.

2.1.21. В случае отсутствия домашнего задания необходимо осуществить запись «Без задания», при спаренных уроках домашнее задание записывается в графу только второго урока.

2.1.22. Контроль за осуществлением проверки тетрадей учителями-предметниками возлагается на администрацию учреждения. Допускается отсутствие отдельного столбца «ВТ» в Классном журнале.

2.1.23. При записи тем «Повторение», «Решение задач» обязательно указывается конкретная тема.

2.2. Оформление результатов промежуточной аттестации

2.2.1. Промежуточная аттестация – это обязательная процедура, начиная со 2-го класса. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальным актом учреждения, по результатам которой принимаются дальнейшие решения.

2.2.2. Результаты промежуточной аттестации подлежат фиксации в Классном журнале в дополнительных колонках под названиями:

«Промежуточная аттестация» - ПА;

«Ликвидация академической задолженности» - ЛАЗ.

2.2.3. Заполнение дополнительной колонки «ПА» осуществляется по особому алгоритму, изложенному в разделе Элжура «Служба поддержки» - «Завучу» - «Руководство по настройке сортировки добавленных столбцов итогового оценивания».

2.2.4. При условии, что форма проведения промежуточной аттестации – годовой учет образовательных результатов, в колонке «ПА» дублируется годовая отметка, во всех других случаях результат промежуточной аттестации может отличаться от годовой отметки.

2.2.5. Если результат промежуточной аттестации неудовлетворительный, то формируется вторая колонка «ЛАЗ», в которой выставляется итоговый результат промежуточной аттестации (после одной-двух попыток ликвидации академической задолженности).

2.3. Оформление не аттестации (Н/А)

2.3.1. Н/А – это неудовлетворительный результат (наряду с «2»).

2.3.2. Устанавливаются следующие условия выставления Н/А:

- по итогам четверти: обучающимся, пропустившим без уважительной причины более 50% учебного времени; обучающимся, пропустившим по болезни/уважительной причине более 75% учебного времени и не отработавшим пропущенный материал в течение четверти.

- по итогам учебного года: выставление Н/А за год считается академической задолженностью.

2.3.3. При выставлении годовой отметки, если в четверти Н/А по болезни (уважительной причине), суммируется количество отметок в четверти и делится на количество без учета «Н/А», выставляется в электронный Классный журнал целым числом в соответствии с правилами математического округления.

2.3.4. При наличии Н/А за четверть у обучающихся, пропустивших учебные занятия без уважительной причины, годовая отметка определяется как среднее арифметическое отметок за четверти с учетом Н/А (Н/А =0) и выставляется в Элжур целым числом в соответствии с правилами математического округления.

2.3.5. Наличие Н/А по одному или нескольким учебным предметам признается академической задолженностью со всеми вытекающими решениями:

- пересдача – допуск к ГИА/перевод;
- не пересдача – повторный курс/условный перевод/ не допуск к ГИА.

2.4. Оформление инклюзивного образования.

2.4.1. Инклюзия (инклюзивное образование) – совместное обучение детей с ОВЗ и нормально развивающихся детей в одном классе с реализацией двух разных образовательных программ.

2.4.2. При несовпадении учебных планов и рабочих программ название учебных предметов для класса формируется по основной образовательной программе, но по каждому учебному предмету формируется две группы обучающихся.

2.4.3. Если учебные планы и содержание рабочих программ совпадают, то группы не формируются.

3. Особенности заполнения страниц по отдельным учебным предметам.

3.1. Начальная школа

3.1.1. В Классном журнале первого класса осуществляется заполнение тем уроков, учета посещаемости, движения обучающихся. Домашнее задание – без задания.

3.1.2. За сочинение и изложение во 2-4-ых классах выставляется одна отметка – за содержание, в 5-ом классе – две (первая – за содержание, вторая – за грамотность) в одной клетке под датой проведения урока или в дополнительном столбце. За комбинированную работу первая отметка выставляется за саму работу, вторая – за грамматическое задание (при наличии). При этом устанавливаются следующие варианты записи заданий, за которые выставляются отметки:

- «гр.з.» - грамматическое задание;
- «изл.» - изложение;
- «соч.» – сочинение;
- «пр.р.» - проверочная работа;
- «сл.р.» - словарная работа;
- «к.р.» - контрольная работа.

3.1.3. По литературному чтению в Классном журнале создается дополнительный столбец с выбором типа отметок: «наизусть», «навык чт.» в сроки, установленные данным Положением.

3.1.4. Внеклассное чтение является составной частью литературного чтения и на отдельную страницу не выносится, отдельная отметка не ставится.

3.1.5. По математике отметка за контрольную, проверочную работу в классном журнале выставляется в столбец под датой ее проведения с обозначением типа отметок: «к.р.», «пр.р.» в установленные данным Положением сроки.

3.1.6. Окружающий мир: в дополнительный столбец выставляются отметки всем обучающимся за практическую работу, если она составляет только часть урока. При проведении экскурсий – оценивание выборочное, отдельный столбец не выделяется.

3.1.7. Изучение ОРКСЭ в 4-ом классе не оценивается. В итоговом оценивании ставится «Зачтено/Не зачтено». Результаты промежуточной аттестации аналогичные.

3.2. Русский язык и литература

3.2.1. В Классном журнале указываются виды проверочных работ, тема, по которой проводится контрольное оценивание.

3.2.2. Проверочная работа, рассчитанная на часть урока, фиксируется после записи темы урока.

3.2.3. Отметки за контрольные, проверочные, диагностические, творческие работы выставляются в два столбца или через косую черту в один столбец с указанием вида работ.

3.2.4. Отметки за сочинение по литературе, характеризующие знания обучающихся по литературе и их грамотность, выставляются в два столбца или через косую черту в один столбец.

3.2.5. Для выставления отметок за чтение наизусть создается дополнительный столбец с выбором типа отметки «наизусть» в дате урока, на котором было проведено данное оценивание.

3.3. Родной язык (русский) и родная литература (русская)

3.3.1. Записи на страницах изучаемых родных языков ведутся на русском языке, кроме специальных терминов. Предметные страницы заполняются аналогично предметным страницам по русскому языку и литературе.

3.4. Иностранный язык

3.4.1. Записи на страницах иностранных языков ведутся на русском языке.

3.4.2. К оценочным процедурам в рамках изучения предмета «Иностранный язык» относится только контрольная работа по окончании изучения раздела.

3.4.3. При проведении на уроке практической работы по одному из четырех видов речевой деятельности (аудирование, чтение, говорение, письмо) в Классном журнале оформляется соответствующая запись.

3.4.4. Для выставления отметок за словарь создается дополнительный столбец с выбором типа отметок «СЛ».

3.5. Математика

3.5.1. В Элжуре для 5-6 классов основной школы формируется одна предметная страница: Математика.

3.5.2. В классном журнале для 7-10 классов формируется три отдельные предметные страницы: «Алгебра», «Геометрия», «Вероятность и статистика». Отметки за четверть, год определяются по каждому учебному курсу отдельно на соответствующих предметных страницах.

3.5.3. В 10-ом классе создается «Родительская страница» «Математика», но отметки за четверть, год определяются по каждому учебному курсу отдельно на соответствующих предметных страницах и не переносятся на страницу «Математика». Итоговая отметка в 10-ом классе определяется как среднее арифметическое годовых отметок по учебным курсам «Алгебра», «Геометрия», «Вероятность и статистика» и экзаменационной отметки выпускника и выставляется на странице «Математика».

3.5.4. В классных журналах для 11-12 классов формируются три отдельные предметные страницы: «Математика: Алгебра и начала математического анализа», «Математика: Геометрия», «Математика: Вероятность и статистика». Отметки за четверть, год определяются по каждому учебному курсу отдельно на соответствующих предметных страницах.

3.5.5. В 12-ом классе создается «Родительская страница» «Математика», но отметки за четверть, год определяются по каждому учебному курсу отдельно на соответствующих предметных страницах и не переносятся на «Родительскую страницу» «Математика». Итоговая отметка в 12-ом классе определяется как среднее арифметическое годовых отметок по учебным курсам за 11-12 класс и выставляется на «Родительской странице» «Математика».

3.6. История

3.6.1. В Классном журнале 5-12-ых классов указывается название учебного предмета «История».

3.6.2. На изучение истории отводится общая страница без деления на курсы «Всеобщая история» и «История России», выставляется общая отметка по учебному предмету «История», в том числе при изучении в 10-ом классе модуля «Введение в новейшую историю России».

3.7. География

3.7.1. Если практическая работа по географии рассчитана только на часть урока, то это должно найти отражение в записи в Классном журнале. В этом случае под одной датой формируется несколько столбцов, соответствующих количеству видов деятельности (устный ответ, сообщение).

3.8. Физика

3.8.1. Практическая часть программы по физике реализуется через проведение лабораторных работ, практических работ, а также работ лабораторного практикума.

3.8.2. Лабораторные и практические работы оцениваются в обязательном порядке.

3.8.3. Если лабораторная работа составляет только часть урока, отметки обучающимся могут выставляться выборочно. В таком случае в Классном журнале формируется под одной датой формируется несколько столбцов для возможности выставления отметок как за лабораторную работу, так и за другие виды деятельности на уроке.

3.9. Биология

3.9.1. Практическая часть по биологии реализуется через проведение лабораторных и практических работ.

3.9.2. Практические работы подлежат обязательному оцениванию.

3.9.3. Лабораторные работы оцениваются по усмотрению учителя: выборочно или у всего класса. При выборочном оценивании и при выполнении работ, рассчитанных только на часть урока, под одной датой формируется несколько столбцов для возможности выставления отметок за разные виды деятельности на уроке.

3.10. Химия

3.10.1. Практическая часть по химии реализуется через проведение лабораторных опытов и практических работ.

3.10.2. Лабораторные опыты оцениваются по усмотрению учителя – выборочно либо у всего класса. В таком случае в Классном журнале под одной датой формируется несколько столбцов для возможности выставления отметок за разные виды деятельности на уроке

3.10.3. Практические работы подлежат обязательному оцениванию.

3.11. Информатика и ИКТ

3.11.1. Практическая часть программы по информатике реализуется через проведение практических работ, которые подлежат обязательному оцениванию.

3.11.2. Если практическая работа рассчитана на часть урока, в Классном журнале под одной датой формируется несколько столбцов для возможности выставления отметок за практическую работу и за другие виды деятельности.

3.12. Физическая культура

3.12.1. Отметки по физической культуре могут выставляться на каждом уроке за любые слагаемые программного материала.

3.12.2. В графе «Тема урока» указывается учебная задача согласно календарно-тематическому планированию.

3.12.3. Обучающиеся, освобожденные от занятий физической культурой по медицинским показаниям, на время освобождения изучают теоретическую часть программы, оцениваются на основе различных форм устного и письменного опроса, рефератов, о чем учитель заранее предупреждает обучающегося.

3.12.4. Контрольные нормативы выставляются в отдельном столбце (пишется КН и выставляется отметка за норматив).

3.13. Основы безопасности и защита Родины

3.13.1. В результате изучения ОБЗР у обучающихся должны быть сформированы познавательные универсальные учебные действия, коммуникативные универсальные учебные действия, регулятивные универсальные учебные действия, готовность к совместной деятельности.

3.13.2. Предметные результаты по курсу ОБЗР характеризуются сформированностью у обучающихся основ культуры безопасности и защиты Родины и проявляются в способности построения и следования модели индивидуального безопасного поведения и опыте ее применения в повседневной жизни.

3.13.3. Требования к предметным результатам освоения модулей ОБЗР обучающимися в части выработки умений и навыков определяются индивидуально с учетом особенностей их двигательного развития и функциональных возможностей. Соответствующие навыки вырабатываются при наличии такой возможности с учетом психофизических особенностей обучающихся на доступном для них уровне.

3.13.4. На изучение предмета ОБЗР отводится в Элжуре общая страница без деления курса на модули, выставляется общая отметка за изучение данного предмета .

3.14. Музыкально-ритмические занятия, ИЗО

3.14.1. По предметам искусства контрольно-оценочная деятельность осуществляется по следующим обязательным видам деятельности на уроке: изучение теоретического материала; участие в художественно-практических видах деятельности и качество выполнения работ; анализ-интерпретация художественных произведений.

3.14.2. Количество обязательных отметок за четверть – 3 (1 – за знание теоретического материала, 1 – за качество выполненных практических работ, 1 – за анализ-интерпретацию художественного произведения).

3.14.3. Текущие отметки и отметки по обязательным видам оценивания выставляются под датами проведения уроков. Под одной датой возможно формирование нескольких столбцов для возможности выставления отметок за обязательные виды работ и за другие виды деятельности.

4. Учет посещаемости и успеваемости, сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися

4.1. Сводная ведомость учета посещаемости заполняется автоматически.

4.2. На предметной странице сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимся, заполняются учителем-предметником на уроке.

4.3. Классный руководитель заполняет данный раздел с указанием причины отсутствия обучающихся: уважительная – «У», неуважительная – «Н», болел –

«Б» (в каждом случае в Классном журнале информация об отсутствии высвечивается соответствующим цветом).

4.4. Сводная ведомость учета успеваемости заполняется автоматически.

5. Замечания по ведению журнала

5.1. Замечания по ведению Классного журнала заполняются автоматически на основании вынесенных замечаний при проверке журналов.

5.2. Учитель-предметник, классный руководитель обязаны просматривать сообщения о замечаниях, своевременно их исправлять и после исправления делать отметку в системе.

5.3. Заместитель директора, вынесший замечания, обязан отслеживать их исправление и снимать замечания в системе с контроля.

6. Заполнение листка здоровья.

6.1. Листок здоровья Классного журнала оформляется классным руководителем на основании результатов ежегодных профилактических осмотров обучающихся, проведенных до начала учебного года, и предоставленных ему медицинским работником учреждения.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в листок здоровья в соответствии с графиком проведения профилактических осмотров или по мере изменения данных о состоянии здоровья обучающихся.

7. Журнал внеурочной деятельности

7.1. Журнал внеурочной деятельности (далее – Журнал ВД) предназначен для учета образовательных результатов по всем курсам внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности.

7.2. Наименование курсов должно полностью соответствовать плану внеурочной деятельности.

7.3. Журнал внеурочной деятельности формируется во вкладке Элжура «Журнал внеурочной деятельности» один на класс и включает в себя все курсы, предусмотренные по плану внеурочной деятельности в классе.

7.4. Если в группе планируется обучение детей из разных классов, то группа оформляется в Журнале ВД того класса, в котором запланированы часы по плану внеурочной деятельности и формируется сводный список обучающихся.

8. Журнал дополнительного образования

8.1. Журнал дополнительного образования (далее – Журнал ДО) формируется по вкладке Элжура «Журнал дополнительного образования» отдельно на рабочую программу для каждого учителя и включает в себя все группы.

8.2. Название Журнала ДО соответствует названию рабочей программы.

8.3. Журнал состоит из следующих разделов: титульного листа, содержания, наименования группы, формируемых автоматически.

8.4. Учитель заполняет темы занятий в соответствии с календарно-тематическим планированием и, при необходимости, вносит комментарий.

8.5. Дата, время, итоговая запись в конце отчетного периода проведения формируется автоматически.

9. Порядок утверждения и сроки действия данного Положения.

9.1. Данное Положение рассматривается и согласовывается решением педагогического совета учреждения и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до 31 декабря 2029 года.

9.3. В случае внесения изменений в нормативно-правовую базу по данному направлению деятельности учреждения в данное Положение вносятся изменения, после чего новая редакция Положения проходит установленную процедуру утверждения.