

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Управляющего Совета
/ Колобков П.А.
От «11» сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ Школа № 1298
«Профиль Куркино»
О.В. Ярославская
от «11» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронного журнала/ дневника
обучающегося Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города
Москвы «Школа № 1298 «Профиль Куркино»

1. Общие положения

- 1.1 Данное положение разработано на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности. в частности:
- ✓ Федерального закона Российской Федерации № 273 - ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ✓ Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - ✓ Письма Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. N17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
 - ✓ Письма Министерства Образования и Науки РФ от 13.08.2002 г. № 01-51-088нн «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
 - ✓ Федерального 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 также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями.
 - ✓ Приказ ДОГМ №613 от 17.09.2012 г. «О введении электронного журнала».
 - ✓ Приказ ДОГМ №611 от 06.09.2011г. «О ведении электронных дневников учащихся и электронных журналов успеваемости в общеобразовательных учреждениях».

Электронным классным журналом/дневником (далее ЭЖД) называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала/дневника (далее — ЭЖД) в ГБОУ Школа №1298 «Профиль Куркино» (далее - Школа).

1.1 Электронный классный журнал/дневник является государственным нормативно-финансовым документом.

1.2 Ведение электронного классного журнала/дневника является обязательным для каждого

педагога.

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

1.4 Пользователями Электронного классного журнала/дневника являются: администрация школы, учителя-предметники, классные руководители, педагоги-психологи, учителя логопеды, педагоги дополнительного образования, социальные педагоги обучающиеся и родители (законные представители).

1.5 Каждый пользователь ЭЖД имеет ограниченный перечень прав для его модификации.

1.6 Все записи в ЭЖД автоматически фиксируются и идентифицируются с конкретным пользователем.

1.7 Электронные дневники обучающихся школы находятся на сайте <https://dnevnik.mos.ru>.

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

1.9 Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи, решаемые ЭЖД

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

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

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

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 (законных представителей) и обучающихся 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 обучающимися 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 (законных представителей).

3. Правила и порядок работы с ЭЖД

3.1 Пользователи получают реквизиты доступа (активационный код) к ЭЖД на сервере <https://dnevnik.mos.ru/> в следующем порядке:

- ✓ Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у администратора электронного журнала.
- ✓ Родители и обучающиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

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

3.3 Классные руководители своевременно следят за актуальностью данных об обучающихся.

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

3.5 Заместитель директора осуществляет периодический контроль за ведением ЭЖД.

3.6 Родителям обучающихся 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 отметки, домашнее задание в электронный журнал по учебным предметам не ставятся. Ведется только учет присутствия, отсутствия, движение обучающихся, запись тем уроков, осуществляется общение учителя с родителями.

4. Функциональные обязанности специалистов Школы по заполнению ЭЖД

4.1. Администратор электронного журнала

4.1.1 Разрабатывает, совместно с администрацией школы, нормативную базу по ведению ЭЖД.

4.1.2 Обеспечивает право доступа различным категориям пользователей на уровне Школы.

4.1.3 Обеспечивает функционирование системы в Школе.

4.1.4 Открывает новый учебный год в последнюю неделю августа в соответствии с информацией о перечне классов, сведений о классных руководителях, списке учителей для каждого класса, режиме работы Школы в текущем учебном году, расписании учебных занятий.

4.1.5 Организует по запросам учителей, классных руководителей, обучающихся, родителей (законных представителей) обучение по работе с ЭЖД.

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

4.1.7 Предоставляет лицам, ответственным за оформление замены педагогов, производить необходимые действия в системе ЭЖД.

4.1.8 Своевременно актуализирует новую информацию.

4.1.9 Осуществляет связь со службой технической поддержки ЭЖД.

4.1.10 Осуществляет выгрузку журнала по всем классам, его архивирование и хранение.

4.2. Заместитель директора

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

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

4.2.3 Получает от администратора ЭЖД своевременную индивидуальную консультацию по вопросам работы с электронным журналом.

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

Динамика движения обучающихся по школе;

Наполняемость классов;

Итоговые данные по обучающимся;

Отчет о посещаемости класса (по месяцам);

Отчет классного руководителя за учебный период;

Итоги успеваемости класса за учебный период;

Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся класса;

Сводная ведомость учета посещаемости.

4.2.5 Осуществляет периодический контроль за работой сотрудников по ведению ЭЖД:

Активность учителей в работе с ЭЖД;

Наполняемость текущих оценок;

Учет пройденного материала;

Запись домашнего задания;

Активность родителей и обучающихся в работе с ЭЖД.

4.2.6 Назначает сотрудников школы на исполнения обязанностей в соответствии с данным положением.

4.2.7 Организует замены уроков.

4.2.8 Создает все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы ЭЖД в процессе образовательной деятельности и процессе управления школой.

4.2.9 Осуществляет контроль за ведением ЭЖД.

4.3. Классный руководитель

4.3.1 В первую неделю сентября учебного года выверяет правильность анкетных данных об обучающихся и их родителях (законных представителях). Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверяет изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносит соответствующие поправки.

4.3.2 Предоставляет реквизиты доступа родителям (законным представителям) и обучающимся Школы к ЭЖД и осуществляет их контроль доступа.

4.3.3 Осуществляет ежедневный учет/контроль пропущенных уроков, опозданий, неявки на

учебные занятия обучающихся через систему ЭЖД.

4.3.4 Контролирует выставление педагогами-предметниками оценок обучающимся класса. В случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует заместителя директора по управлению качеством образования.

4.3.5 В начале каждого учебного года, совместно с учителями - предметниками проводит разделение класса на подгруппы.

4.3.6 Систематически информирует родителей (законных представителей) о развитии обучающегося, его достижениях через просмотр ЭЖД.

4.3.7 Ведет мониторинг использования системы ЭЖД обучающимися и их родителями (законными представителями).

4.3.8 Получает своевременную консультацию у администратора ЭЖД по вопросам работы с электронным журналом.

4.4. Учитель-предметник

4.4.1 Своевременно заполняет данную страницу по предмету об успеваемости и посещаемости обучающихся.

4.4.2 Заполняет ЭЖД в день проведения урока (тема урока, отметки, домашнее задание, комментарии). В случае болезни основного учителя заменяющий его учитель заполняет ЭЖД в установленном порядке.

4.4.3 Оповещает классных руководителей и родителей (законных представителей) неуспевающих обучающихся и обучающихся, пропускающих занятия.

4.4.4 Выставляет итоговые отметки обучающихся за триместр, полугодие, год, экзамен и итоговые, не позднее сроков, оговоренных приказом по Школе, по завершении учебного периода.

4.4.5 Создаёт рабочую программу и календарно-тематическое планирование по предмету и размещает его в ЭЖД в соответствии с расписанием. Количество часов в календарно-тематическом планировании должно соответствовать учебному плану.

4.4.6 Все записи по всем учебным предметам (включая уроки иностранного языка) ведёт на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ.

4.4.7 В начале каждого учебного года, совместно с классным руководителем проводит разделение класса на подгруппы. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу.

4.4.8 В рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся при необходимости обязан прокомментировать выставленные обучающимся отметки.

Категорически запрещается исправлять отметки и выставлять "задним" числом. В случае повторного выполнения работы, отметка ставится в этой же клетке рядом с

предыдущей. При этом необходимо данную отметку сопровождать комментарием.

4.4.9 *В случае отсутствия обучающегося на уроке контроля ему необходимо дать возможность выполнить эту работу. Отметка за такую работу ставится рядом с "н" в ту же клетку. При этом необходимо данную отметку сопровождать комментарием. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя, классного руководителя.*

4.5. Секретарь Школы (делопроизводитель)

4.5.1 Обеспечивает актуальность базы данных контингента в АИС "Зачисление в ОУ".

4.5.2 Предоставляет списки классов (контингента Школы) и список учителей администратору ЭЖД до 30 августа.

4.5.3 Передает администратору ЭЖД информацию по составу контингента обучающихся, учителей и т.д. (еженедельно). В том числе информацию о переводе детей на иную форму обучения.

5. Выставление итоговых оценок

5.3. Итоговые отметки обучающихся за триместр, полугодие, год должны быть обоснованы. Для объективной аттестации обучающихся за триместр и полугодие необходимо наличие не менее 2-х отметок при одночасовой недельной нагрузке по предмету и более 5-ти отметок при учебной нагрузке более 1-го часа в неделю с обязательным учетом качества знаний обучающихся по тестовым, контрольным, лабораторным и практическим работам, зачетам. Оценка за каждый вид деятельности учащегося имеет определенный «вес» (индекс). Весовой коэффициент вида учебной деятельности - это числовой коэффициент, отражающий значимость данного вида деятельности, в т. ч. текущего контроля и промежуточной аттестации, в сравнении с другими видами учебной деятельности. Выражается он запрограммированным в ЭЖД весом отметки (Приложение 1).

5.4. При выставлении триместровых, 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 отсутствия текущих отметок по предмету по причине академической задолженности (непосещения уроков не по уважительным причинам) допускается запись «а/з», 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.

5.5. Итоговые отметки обучающимся 2-11 классов выставляются в день окончания учебного периода в соответствии со шкалой соответствия средневзвешенной отметки и триместровой,

(полугодовой) или годовой (Приложение 2).

6. Контроль и хранение

- 6.3. Администратор ЭЖД Школы обязан обеспечить меры по созданию резервных копий.
- 6.4. В конце каждого триместра, полугодия ЭЖД проверяется на соответствие учебному плану, объективности выставленных текущих и итоговых отметок, наличие контрольных и текущих проверочных работ, лабораторных и практических работ, правильности записи замены уроков.
- 6.5. Результаты проверки ЭЖД заместителем директора доводятся до сведения руководителя, учителей и классных руководителей.
- 6.6. В случае необходимости использования данных ЭЖД из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке.
- 6.7. В конце каждого года ЭЖД проходит процедуру архивации.
- 6.8. Школа обеспечивает хранение:
журналов успеваемости обучающихся на электронных и бумажных носителях - 5 лет (в целях хранения на бумажных носителях один раз в год, по окончании учебного года, но не позднее 30 июня. На печать выводится электронная ведомость сводных ведомостей обучающихся, прошивается и скрепляется подписью руководителя и печатью школы).

7. Отчетные периоды

- 7.3. Отчет по активности пользователей при работе с ЭЖД создается один раз в месяц.
- 7.4. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждого триместра, полугодия, в конце года.

8. Права и ответственность пользователей

- 8.3. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖД.
- 8.4. Пользователи имеют право доступа к ЭЖД ежедневно и круглосуточно (24X7).
- 8.5. Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся.
- 8.6. Секретарь (документовед) несет ответственность за актуальность списков обучающихся.
- 8.7. Классные руководители несут ответственность за информацию об обучающихся и их родителях (законных представителей).
- 8.8. Администратор ЭЖД, несет ответственность за техническое функционирование ЭЖД.
- 8.9. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.
- 8.10. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем классного руководителя.

9. Предоставление услуги информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения через ЭЖД

- 9.3. При ведении учета успеваемости с использованием ЭЖД обучающимся и их родителям

(законным представителям) обеспечивается возможность оперативного получения информации без обращения к сотрудникам ОО (автоматически).

9.4. Рекомендуется информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о прогнозе их итоговой успешности обучающихся за отчетный период (триместр, полугодие, год).

9.5. Информация об итоговом оценивании должна быть доступна обучающимся и их родителям (законным представителям) не позже суток после получения результатов.

Справочник форм контроля в ГБОУ Школа № 1298 «Профиль Куркино».

Предмет	Вид работы	Краткое название	Коэффициент (вес отметки)	Контрольная отметка
Начальное общее образование (НОО)				
Английский язык				
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Диктант	д	1	Нет
	Классная работа	кл/р	1	Нет
Изобразительное искусство				
	Рисунок	р	1	Нет
	Классная работа	кл/р	1	Нет
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
Литературное чтение				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Классная работа	кл/р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Нет
	Проверочная работа	п/р	2	Нет
	Тест	т	2	Нет
Математика				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Классная работа	кл/р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Нет
	Математический диктант	диктант	3	Нет
	Проверочная работа	п/р	2	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устный счёт	ус	1	Нет
Музыка				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Классная работа	кл/р	1	Нет
	Тест	т	2	Нет
Окружающий мир				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет

	Классная работа	клас.р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет
Основы мировых религиозных культур	Зачет	зач	1	Да
	Классная работа	клас/р	1	Нет
Основы православной культуры				
	Зачет	зач	1	Да
	Классная работа	клас/р	1	Нет
Основы светской этики				
	Зачет	зач	1	Да
	Классная работа	клас/р	1	Нет
Русский язык				
	Диктант	диктан	3	Нет
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Классная работа	клас/р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Нет
	Контрольное списывание	КС	3	Нет
	Обучающее изложение	ОИ	1	Нет
	Обучающее сочинение	ОС	1	Нет
	Проверочная работа	п/р	2	Нет
	Самостоятельная работа	СР	2	Нет
	Словарный диктант	СД	3	Нет
	Тест	т	2	Нет
Технология				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Классная работа	к/р	1	Нет
Физическая культура				
	Норматив	норм	2	Нет
	Работа на уроке	р/у	1	Нет
	Тест	т	2	Нет
Физическая культура (ритмика)				
	Классная работа	клас/р	1	Нет

Основное общее образование				
История				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Проверка тетради	П/Т	1	Нет
	Составление письменного развернутого плана, схем, таблиц	п/с/т	1	Нет
	Тест	т	1	Нет
	Тест по теме	т/т	2	Нет
	Устный ответ у доски по вопросам	уст	1	Нет
Обществознание				
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Проверка тетради	П/Т	1	Нет
	Составление письменного развернутого плана, конспекта, схем,	п/к/с	1	Нет
	Тест	т	1	Нет
	Тест по теме, разделу	т/т	2	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет
Алгебра				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Зачет	з	2	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Математический диктант	мат/д	1	Нет
	Практическая работа	п/р	1	Нет
	Работа на уроке	р/у	1	Нет
	Самостоятельная работа	с/р	2	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет
Английский язык				
	Аудирование	ауд	1	Нет
	Диктант	дикт	2	Нет
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Классная работа	клас/р	1	Нет
	Котрольная работа	к/р	3	Да

	Самостоятельная работа	с/р	2	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устная речь/диалог	у/д	2	Нет
	Устная речь/монолог	у/м	1	Нет
Астрономия				
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Тест	т	2	Нет
Биология				
	Биологический диктант	б/д	1	Нет
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Индивидуальный или групповой мини-проект	и/пр	1	Нет
	Исследовательская работа	и/р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Лабораторная работа	л/р	2	Нет
	Работа на уроке	р/у	1	Нет
	Тест	т	2	Нет
География				
	Географический диктант	г/д	1	Нет
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Зачет	зач	3	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Практическая работа	П/Р	2	Нет
	Работа с контурной картой	р/кк	1	Нет
	Реферат	реф	1	Нет
	Самостоятельная работа	см/р	2	Нет
	Семинар	Сем	2	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет
Геометрия				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Зачет	зач	2	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Да

	Математический диктант	мат/д	1	Нет
	Практическая работа	п/р	1	Нет
	Работа на уроке	р/у	1	Нет
	Самостоятельная работа	с/р	2	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет
Изобразительное искусство				
	Домашнее задание	д/з	1	Нет
	Классная работа	кл/р	1	Нет
	Рисунок	р/с	1	Нет
Информатика				
	Диагностическая работа	ДИАГН	2	Нет
	Домашняя работа	д/з	1	Нет
	Классная работа	кл/р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Нет
	Практическая работа	п/р	2	Нет
	Самостоятельная работа	с/р	2	Нет
	Тест	т	2	Нет
Искусство				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Классная работа	кл/р	1	Нет
	Тест	т	2	Нет
Литература				
	Анализ текста	а/т	1	Нет
	Выразительное чтение	выр.чт	1	Нет
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Контрольная работа	кр	3	Да
	Наизусть	наиз	2	Нет
	Письменный ответ	писм/о	2	Нет
	Сочинение	соч	3	Нет
	Техника чтения	т/ч	1	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет
Математика				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет

	Зачет	зач	3	Нет
	Классная работа	клас.р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Математический диктант	мат/д	1	Нет
	Самостоятельная работа	с/р	2	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет
Музыка				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Классная работа	клас/р	1	Нет
	Тест	т	2	Нет
Немецкий язык				
	Аудирование	ауд	1	Нет
	Диктант	дик	2	Нет
	Домашнее задание	д/з	1	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устная речь/диалог	у/д	2	Нет
	Устная речь/монолог	у/м	1	Нет
Основы безопасности жизнедеятельности				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Классная работа	клас/р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Практическая работа	п/р	1	Нет
	Реферат	р ^{еф}	2	Нет
	Самостоятельная работа	с/р	1	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет
Природоведение				
	Биологический диктант	био/д	2	Нет
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Нет
	Лабораторная работа	лаб/р	2	Нет
	Работа на уроке	раб/у	1	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет

Русский язык				
	Грамматическое задание	гр/з	3	Нет
	Диагностическая работа	дагн.р	2	Нет
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Изложение	изл	3	Нет
	Комплексный анализ текста	к.ан.т	3	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Нет
	Контрольное сочинение	к/с	3	Да
	Контрольный диктант	к/д	3	Да
	Орфоэпическая работа	орф.р	2	Нет
	Проверочная работа	пр.раб	1	Нет
	Самостоятельная работа	см/р	2	Нет
	Словарный диктант	с/д	2	Нет
	Тест	т	3	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет
Твоя профессиональная карьера				
	Работа на уроке	раб/у	1	Нет
Технология				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Классная работа	клас.р	1	Нет
	Практическая работа	п/р	3	Нет
	Проект	пр-т	3	Нет
	Тест	т	2	Нет
Физика				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Классная работа	клас.р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Лабораторная работа	л/р	1	Нет
	Практическая работа	п/р	1	Нет
	Самостоятельная работа	с/р	2	Нет
	Физический диктант	ф/д	1	Нет
Физическая культура				
	Зачет	з	2	Нет

	Норматив	норм	1	Нет
	Работа на уроке	р/у	1	Нет
Химия				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Классная работа	клас.р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Лабораторная работа	л/р	2	Нет
	Практическая работа	п/р	2	Нет
	Самостоятельная работа	с/р	2	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Химический диктант	х/д	1	Нет
Среднее общее образование				
Алгебра и начала математического анализа				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Зачет	зач	3	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Математический диктант	мат/д	1	Нет
	Работа на уроке	р/у	1	Нет
	Самостоятельная работа	с/р	2	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет
Английский язык				
	Диктант	Д	2	Нет
	Классная работа	клас/р	1	Нет
	Контрольная работа	КР	3	Нет
	Самостоятельная работа	с/р	2	Нет
	Тест	Т	2	Нет
Биология				
	Зачет	зч	3	Да
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Лабораторная работа	л/р	2	Нет
	Практическая работа	п/р	2	Нет
	Работа на уроке	р/у	1	Нет
	Тест	т	2	Нет
География				

	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Зачет	зач	2	Нет
	Защита проект	З/Пр	3	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	да
	Практикум	Практ	2	Нет
	Практическая работа	п/р	2	Нет
	Работа с контурной картой	р/кк	2	Нет
	Самостоятельная работа	см/р	2	Нет
	Семинар	Сем	2	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет
Геометрия				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Зачет	зач	3	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	да
	Математический диктант	мат/д	1	Нет
	Работа на уроке	р/у	1	Нет
	Самостоятельная работа	с/р	2	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет
Информатика				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	да
	Практическая работа	п/р	2	Нет
	Работа на уроке	р/у	1	Нет
	Самостоятельная работа	с/м	2	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет
История				
	Зачет	зч	3	да
	Контрольная работа	к/р	3	да
	Ответ на уроке	о/у	1	Нет
	Тест	т	2	Нет
Курс по выбору:				

немецкий язык	Аудирование	ауд	1	Нет
	Домашняя работа	д/р	2	Нет
	Классная работа	клас/р	2	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устная речь (диалог)	диал	1	Нет
	Устная речь (монолог)	монолог	1	Нет
	Чтение	чест	1	Нет
Литература				
	Выразительное чтение	выр/чт	1	Нет
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Наизусть	наиз	2	Нет
	Наизусть	наиз	2	Нет
	Письменный ответ	пис/о	3	Нет
	Сочинение	соч	3	Нет
	Устный ответ	у/о	2	Нет
Мировая художественная культура				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Классная работа	клас/р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Нет
	Реферат	реф	1	Нет
	Тест	т	2	Нет
Обществознания				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Нет
	Самостоятельная работа	с/р	2	Нет
	Тест	т	2	Нет
Основы безопасности жизнедеятельности	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Классная работа	клас/р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Нет
	Практическая работа	п/р	1	Нет
	Реферат	р ^{эф}	2	Нет
	Самостоятельная работа	с/р	1	Нет
	Тест	т	2	Нет

	Устный ответ	у/о	1	Нет
Право				
	Зачет	з	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет
Русский язык				
	Грамматическое задание	гр/з	3	Нет
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Изложение	изл	3	Да
	Комплексный анализ текста	к.ан.т	3	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Контрольное сочинение	к/с	3	Да
	Контрольный диктант	к/д	3	Да
	Орфоэпическая работа	орф.р	2	Нет
	Проверочная работа	пр.раб	1	Нет
	Самостоятельная работа	см/р	2	Нет
	Словарный диктант	с/д	2	Нет
	Тест	т	3	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет
Физика				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Классная работа	клас.р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Лабораторная работа	л/р	1	Нет
	Практическая работа	п/р	1	Нет
	Самостоятельная работа	с/р	2	Нет
	Физический диктант	ф/д	1	Нет
Физическая культура				
	Зачет	з	2	Нет
	Норматив	норм	1	Нет
	Работа на уроке	р/у	1	Нет
Химия				
	Домашняя работа	д/р	1	Нет

Экономика	Контрольная работа	к/р	3	Да
	Лабораторная работа	л/р	2	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Домашняя работа	д/р	1	Нет
	Контрольная работа	к/р	3	Нет
	Тест	т	2	Нет
	Устный ответ	у/о	1	Нет

Приложение 2

Шкала соответствия средневзвешенной отметки триместровой, (полугодовой) или годовой отметки для обучающихся 2-11 классов

Средневзвешенная отметка	Триместровая (полугодовая), годовая отметка
0 - 2,49	2
2,50 - 3,49	3
3,50 - 4,49	4
4,50 - 5	5