

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом школы
Протокол № 1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 132
Т.А. Комарова
Приказ № 132 от 02.09.2024

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся школы
Протокол № 1 от 29.08.2024

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 1 от 29.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке электронного журнала

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения проверок ведения электронного журнала (далее — ЭЖ) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 132 (далее — Школа).

1.2. Проверка ЭЖ осуществляется с целью контроля качества и своевременности внесения данных, выполнения учебных программ, накопляемости отметок и информированности субъектов образовательных отношений.

1.3. Проверки проводятся заместителями директора (далее — проверяющие) в соответствии с планом внутришкольного контроля, утверждённым директором Школы.

1.4. ЭЖ является официальным документом, фиксирующим учебную деятельность, и его ведение обязательно для всех педагогических работников.

2. Цели и задачи проверки

2.1. Цели:

- обеспечение объективности и прозрачности оценивания учебных достижений обучающихся;
- контроль выполнения рабочих программ и учебных планов;
- повышение качества ведения документации в электронном виде.

2.2. Задачи:

- проверка своевременности внесения тем уроков (КТП);
- контроль за регулярностью и полнотой заполнения домашних заданий;
- анализ накопляемости отметок и их обоснованности;
- выявление нарушений и разработка рекомендаций по их устранению;
- мониторинг динамики улучшений по итогам предыдущих проверок.

3. Периодичность и сроки проверки

3.1. **Плановая проверка** проводится ежемесячно в последнюю неделю месяца.

3.2. **Внеплановая проверка** может проводиться по решению администрации Школы в случае выявления системных нарушений.

3.3. Результаты проверки оформляются в виде справки в течение 3 рабочих дней после её завершения.

4. Критерии проверки и оценки качества ведения ЭЖ

4.1. КТП (тематическое планирование):

- полнота заполнения тем уроков за проверяемый период;
- соответствие темам рабочей программы.

4.2. Домашние задания (ДЗ):

- регулярность внесения ДЗ;
- соответствие ДЗ пройденному материалу.

4.3. Накопляемость оценок:

- минимальное количество отметок за неделю: не менее 1 отметки по каждому предмету у 80% обучающихся;
- объективность и обоснованность выставляемых отметок;
- Отсутствие необоснованных нулевых отметок.

4.4. Шкала оценки заполняемости:

- **90–100%** — высокий уровень;
- **50–89%** — допустимый уровень;
- **0–49%** — критический уровень, требующий немедленного вмешательства.

5. Порядок проведения проверки

5.1. Проверяющие формируют выборку данных из ЭЖ за указанный период.

5.2. Проверка включает анализ:

- сводных отчётов по заполняемости (КТП, ДЗ);
- накапливаемость отметок по каждому классу и предмету;
- динамики изменений по итогам предыдущих проверок.

5.3. Проверяющие вправе запросить у учителей пояснения по выявленным нарушениям.

5.4. Результаты проверки фиксируются в справке, которая включает:

- цели и даты проверки;
- сводные таблицы и выявленные нарушения;
- рекомендации и сроки устранения недостатков.

6. Ответственность за нарушения

6.1. Учителя, допустившие нарушения, обязаны:

- в срок до 5 рабочих дней после получения справки устранить замечания;
- предоставить объяснительную записку на имя заместителя директора.

6.2. При повторных нарушениях или системном невыполнении рекомендаций администрация Школы вправе:

- провести индивидуальную беседу с учителем;
- вынести предупреждение;
- рассмотреть вопрос на педагогическом совете;
- применить меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством.

7. Документирование результатов проверки

7.1. Результаты проверки оформляются в виде:

- справки по проверке ЭЖ с подписями проверяющих;
- сводных таблиц с указанием уровня заполняемости по каждому учителю и классу;
- рекомендаций и сроков исправления нарушений.

7.2. Справки хранятся в электронном и бумажном виде в течение учебного года.

7.3. Сводные отчёты могут быть представлены на педсовете или совещании при директоре.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы.

8.2. Изменения в Положение вносятся по решению администрации Школы и утверждаются приказом директора.

8.3. Все педагогические работники Школы должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.