### СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом Протокол № 4 от  $12.02.2025 \, \text{г.}$ 

### СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МАОУ Школа № 41 городского округа город Уфа РБ

### **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ Школа № 41 городского округа г.Уфа РБ
Сафуанова З.А.
Приказ № 35 от 12.02.2025 г.

### положение

о ведении дневника в бумажном виде для обучающихся, отказавшихся от электронного журнала на платформе Elschool в МАОУ Школа № 41 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок ведения дневника в бумажном виде для обучающихся, отказавшихся от электронного журнала на платформе Elschool в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Школа № 41 имени Бабушкина Романа Романовича городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее МАОУ Школа № 41).
  - 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 октября 2021 года № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок»;
- Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536;
- Уставом МАОУ Школа № 41 городского округа город Уфа
   Республики Башкортостан;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся.
- 1.3. Дневник в бумажном виде является единственным официальным документом для фиксации учебных достижений, замечаний и коммуникации с родителями для данной категории обучающихся.
- 1.4. Переход на дневник в бумажном виде осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины отказа от Elschool.
- 1.5. Назначение дневника в бумажном виде фиксация информации о расписании уроков, домашнем задании, отметках обучающегося.

## 2. Условия перехода на бумажный дневник

- 2.1. Родители (законные представители) обязаны:
- подать письменное заявление на имя директора школы с просьбой о переходе на дневник в бумажном виде;
- ознакомиться с настоящим Положением и подтвердить согласие с его требованиями (подпись в заявлении).
  - 2.2. Школа в течение 3 рабочих дней:
- издает приказ о переходе обучающегося на дневник в бумажном виде;
- обеспечивает помощь в заполнение дневника в бумажном виде (приобретённого за счет средств родителей)

## 3. Обязанности родителей (законных представителей)

- 3.1. Ежедневно контролировать дневник:
- проверять записи о домашних заданиях, оценках, замечаниях и объявлениях;
- удостоверять ознакомление личной подписью в конце каждой учебной недели.
  - 3.2. Обеспечивать оперативную коммуникацию:
- регулярно проверять дневник на наличие запросов от педагогов или администрации.
  - 3.3. Нести ответственность за сохранность дневника:
- восстанавливать утерянный или испорченный дневник за свой счет в течение 2 рабочих дней.
- 3.4. Компенсировать отсутствие доступа к Elschool лично посещать школу для получения информации и ознакомления с Журналом успеваемости в бумажном виде.

# 4. Обязанности педагогических работников

- 4.1. Дублировать информацию: вносить в дневник в бумажном виде все оценки, замечания и объявления, которые размещаются в Elschool.
  - 4.2. Еженедельная проверка:
  - контролировать наличие подписи родителей в дневнике.
- фиксировать нарушения (отсутствие подписей, утеря дневника) и уведомлять администрацию.

## 5. Обязанности обучающегося

- 5.1. Аккуратно и своевременно заполнять дневник.
- 5.2. Предоставлять дневник учителям для выставления оценок и внесения замечаний.
  - 5.3. Самостоятельно фиксировать домашнее задание, дату его выдачи

и срок исполнения.

5.4. Незамедлительно сообщать родителям о требованиях педагогов, отраженных в дневнике.

### 6. Организация работы

- 6.1. Классный руководитель:
- проводит инструктаж по ведению дневника;
- организует еженедельную проверку качества ведения дневника в бумажном виде;
  - проверяет подписи ознакомления родителей.
  - 6.2. Администрация школы:
- организует выборочные проверки качества ведения бумажных дневников;
- вправе рекомендовать возврат к Elschool при систематических нарушениях (утрата дневника, отсутствие подписей родителей).

### 7. Особые условия

- 7.1. Школа не несет ответственности:
- за расхождения в информации между дневником на бумажном носителе и Elschool, вызванные задержкой внесения данных.
- за несвоевременное получение родителями сведений, доступных только в Elschool.

### 8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, обсуждается и принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение о ведении дневника в бумажной форме принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 8.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОО и иными локальными нормативными актами.