

## **Методические рекомендации**

### **по заполнению классных журналов в ходе организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в общеобразовательных организациях Нижегородской области**

Настоящие методические рекомендации разработаны для установления единых подходов и правил по заполнению классных журналов в ходе реализации в общеобразовательных организациях Нижегородской области общеобразовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1. Деятельность общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы.

Деятельность педагогических работников осуществляется согласно тарификационному списку в соответствии с установленной учебной нагрузкой, учебным планом, рабочими программами учебных предметов и расписанием учебных занятий.

2. Педагогами проводится корректировка тематического планирования рабочих программ учебных предметов (при необходимости) в соответствии с требованиями оформления тематического планирования, установленными общеобразовательной организацией.

3. В классные журналы (электронные и (или) на бумажном носителе) вносятся записи о проведенных учебных занятиях.

Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с тематическим планированием (или внесёнными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

Учитель записывает темы уроков в соответствии с формулировкой по рабочей программе (тематическим планированием).

Для обучения по образовательным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в общеобразовательной организации разрабатывается локальный нормативный акт об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Положение), в котором могут быть (при необходимости) определены особенности текущего контроля успеваемости, учета освоения изученного материала.

Заполнение электронного журнала ведется в соответствии с утвержденным в общеобразовательной организации локальным нормативным актом. В случае его отсутствия порядок/правила ведения электронного журнала необходимо закрепить приказом.

Заполнение журнала на бумажном носителе ведется в соответствии с действующими требованиями с учетом рекомендаций.

4. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время урока или за домашние задания, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия в соответствии с утвержденным общеобразовательной организацией локальным актом о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, учета результатов освоения образовательных программ или Положением.

5. Учитель обязан своевременно производить в журнал запись уроков по факту их проведения.

6. Администрация общеобразовательной организации осуществляет контроль за ведением журналов и реализацией образовательных программ.