

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус  
Приволжского федерального округа им.  
Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»  
(протокол № 6 от 26.03.2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ «Татарстанский кадетский  
корпус Приволжского федерального округа им.  
Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»  
И.В.Плаксина  
Приказ № 91 «30» марта 2026 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации работы с электронным журналом в федеральной государственной информационной системе «Моя школа» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации работы с электронным журналом в федеральной государственной информационной системе «Моя школа» (далее - Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина» (далее – Кадетский корпус) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.06.2021 года № 396 «О создании федеральной государственной информационной системы Минпросвещения России «Моя школа»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.07.2022 года № 1241 «О федеральной государственной информационной системе «Моя школа»,
- Постановление Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2021 г. № 1516 «Об утверждении требований по обеспечению использования при идентификации и аутентификации в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и региональных государственных информационных систем, обеспечивающих идентификацию и аутентификацию, а также Правил обеспечения взаимодействия федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и

*Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»*

аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» с иными государственными информационными системами, используемыми исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при идентификации и аутентификации в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг»,

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»,

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.10.2024 года № 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования»,

- Письмом Министерства образования и науки Республики Татарстан № 303 от 29.12.2023 года «Об обновлении государственной информационной системы «Электронное образование Республики Татарстан»» и определяет условия и правила работы Кадетского корпуса с классными журналами в электронном виде (далее - электронный журнал), контроля за ведением электронного журнала, процедуры обеспечения достоверности вводимых данных.

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 (далее – СанПиН 1.2.3685-21).

1.2. Электронным журналом называется комплекс программно - аппаратных средств, включающий базы данных и средства доступа и работы с ними (программно-аппаратную инфраструктуру, сервисы информационного взаимодействия), расположенной в сети Интернет по адресу <https://ms-edu.tatar.ru>.

1.3. Ответственность за функционирование электронного журнала и контроль за правильностью его ведения возлагаются на директора Кадетского корпуса и администратора.

1.4. Электронный журнал является государственным нормативным документом, и ведение его обязательно для каждого педагога Кадетского корпуса.

1.5. Пользователями электронного журнала являются: администрация Кадетского корпуса, педагоги, обучающиеся и их родители.

1.6. Электронный журнал является частью Информационной системы Кадетского корпуса.

1.7. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- автоматизация учета и контроля процесса успеваемости, хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся;
- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;
- оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время;
- автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;
- своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей, запись домашних заданий;
- возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями вне зависимости от их местонахождения;
- контроль за выполнением образовательных программ по всем предметам учебного плана Кадетского корпуса.

---

*Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»*

## 2. ПРАВИЛА РАБОТЫ В ЭЛЕКТРОННОМ ЖУРНАЛЕ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ «МОЯ ШКОЛА» (<https://ms-edu.tatar.ru>)

2.1. Электронный журнал представляет собой электронную версию бумажного классного журнала.

2.2. Администрация Кадетского корпуса (директор и его заместители) осуществляют контроль за ведением электронного журнала, имеют доступ к просмотру и распечатке страниц электронных журналов.

2.3. Администратор электронной системы поддерживает в актуальном состоянии информацию, хранящуюся в базе данных электронного журнала.

2.4. Учет реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности ведется всеми педагогами Кадетского корпуса.

2.5. Распределение занятий по предметам и закрепление их за учителями осуществляется на основании учебного плана и тарификации педагогических работников.

2.6. Работа учителя по введению данных текущей успеваемости обучающегося осуществляется в разделе «Кабинет учителя».

2.7. Ввод в электронный журнал заданных домашних заданий, отметок обучающихся и сведений об отсутствии обучающихся на уроках осуществляется учителями ежедневно.

2.8. Кадетский корпус гарантирует обучающимся и их родителям (законным представителям) возможность оперативно получать информацию о текущей успеваемости и посещаемости обучающегося через электронный журнал.

2.9. Пользователям электронного журнала запрещается передавать свои персональные реквизиты доступа к электронному журналу другим лицам.

2.10. Сотрудникам Кадетского корпуса запрещается допускать кадет к работе с электронным журналом.

## 3. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ И ПОСЕЩАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Учет результатов успеваемости обучающихся:

- результаты учебной деятельности оцениваются на основании устных ответов (выступлений) обучающихся, письменных работ, практической деятельности обучающихся;

- отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа; допускаются следующие виды контроля знаний по предметам учебного плана основного общего и среднего общего образования в соответствии с предметом:

**Анализ музыкальных произведений** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося характеризовать музыкальное произведение, опираясь на знание основ музыкального искусства и собственное впечатление.

**Анкета/формуляр** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося работать с опросным листом для внесения данных/формой для ответов на определенные вопросы для получения определенной информации.

**Аудирование** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося воспринимать и понимать содержание звучащих текстов.

**Ведение тетради** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося соблюдать единый орфографический режим, правильность выполнения письменных работ, соответствие их объема и содержания требованиям.

**Виртуальный практикум** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося применять теоретические знания путем имитационного проведения экспериментов.

**Вокально-хоровая работа** - форма контроля музыкальной деятельности, позволяющая оценить певческие навыки (качество звуковедения и чистота интонации (хоровой строй), артикуляция и дикция, атака звука, дыхание) обучающегося и его умение раскрыть образное содержание, интонационные, жанровые, стилистические особенности произведения, передать его характер в сольном или хоровом исполнении.

**Выразительное чтение** - форма контроля, позволяющая оценить умение учащегося выразительно читать (в том числе наизусть) с соблюдением норм литературного произношения, передавая идейно-образное содержание текста.

**Выполнение норм ГТО** – сдача нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

**Географический диктант** - форма контроля, позволяющая оценить комплексные географические знания обучающихся.

**Грамматическое задание** - форма контроля, позволяющая оценить результаты усвоения обучающимся изучаемых грамматических явлений, умение производить простейший языковой анализ слов и предложений.

**Графический диктант** - форма контроля, позволяющая оценить умения учащихся использовать знания в нестандартной ситуации, пользоваться методом моделирования, работать в пространственной перспективе, кратко резюмировать и обобщать знания.

**Демонстрация техники упражнений** - форма контроля, позволяющая оценить навык обучающегося в демонстрации упражнения наиболее рациональным и эффективным способом, близким к эталонному.

**Диалог/полилог** - форма контроля, позволяющая оценить качество диалогического/полилогического общения участников, состоящего из непосредственного обмена высказываниями между двумя или несколькими лицами на основе равенства их позиций.

**Диктант** - форма контроля, позволяющая оценить орфографические и пунктуационные навыки учащегося.

**Дневник самоконтроля** - форма контроля, позволяющая оценить умение вести специально разработанную тетрадь, предназначенную для мониторинга состояния своего физического развития и самочувствия, до, в процессе и после физических занятий.

**Доклад** - форма контроля, позволяющая оценить навыки публичного развернутого выступления обучающегося по определённому вопросу, основанного на самостоятельно привлечённой, структурированной и обобщённой им информации в том числе в виде презентации.

**Домашнее задание** - форма контроля, при которой проверяется и оценивается умение учащегося самостоятельно выполнить задания на закрепление и углубление знаний, речевых навыков и умений, полученных на уроке.

**Зачет** - форма контроля, позволяющая оценить уровень достижения образовательных результатов обучающегося посредством индивидуального или группового собеседования или выполнения практической работы.

**Изложение** – форма контроля, позволяющая оценить умение учащегося излагать содержание прочитанного или услышанного текста, Основными критериями при этом являются полнота изложения, фактическая правильность, грамотность, последовательность, логичность.

**Инструментальное музицирование** - форма контроля музыкальной деятельности, позволяющая оценить умение учащегося исполнять музыку на элементарных (детских) музыкальных инструментах, отражая характер произведения, его стилистические и жанровые особенности, раскрывая образное содержание, демонстрируя ритмическую и интонационную точность, ансамблевость исполнения.

**Исследовательская работа** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося проводить исследование для расширения имеющихся и получения новых

знаний, проверки гипотез, установления закономерностей, обобщения и обоснования информации.

**Комбинированная работа** - форма контроля, позволяющая оценить предметные знания, умения и навыки обучающегося посредством выполнения практических и теоретических заданий разного типа.

**Конкурс** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося представлять результаты творческой работы, художественное исполнение, решение научно-познавательной задачи.

**Конспект** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося вести связное, сжатое и последовательное письменное изложение содержания усваиваемого материала (статьи, доклада, книги, лекции и др.)

**Конференция** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося представлять свои проектные или исследовательские работы и обмениваться мнениями по проблемным вопросам в ходе их обсуждения.

**Лабораторная работа** - форма контроля, позволяющая оценить умения обучающегося проводить измерение и исследование характеристик заданного объекта экспериментальным методом с применением специального оборудования.

**Лабораторный опыт** - форма контроля, позволяющая оценить практические умения обучающегося в изучении количественных или качественных характеристик изучаемого объекта, процесса или явления в ходе непродолжительного по времени одноактового исследования с применением лабораторного оборудования.

**Личное письмо/открытка** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося составлять письменное обращение близкому человеку, например, другу по переписке, оформленное в соответствии с определенными правилами.

**Математический диктант** - форма контроля, позволяющая оценить способность обучающегося к восприятию задания на слух и письменной фиксации решения или ответа.

**Монолог** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося излагаться устно.

**Музыкальная викторина** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося на слух распознавать и определять жанровую или авторскую принадлежность музыкальных произведений, их форму, характер или образное содержание, имя, тип или состав исполнителей.

**Музыкальный дневник** - форма контроля, позволяющая оценить умение учащегося фиксировать собственные впечатления, возникшие при прослушивании (разучивании) музыкального произведения, посещения концерта или музыкального спектакля, и/или выражать их в творческой форме (например, в виде рассказа, эссе, стихотворения, рисунка).

**Олимпиада** - форма контроля, позволяющая оценить способности обучающегося к решению нестандартных задач и нахождению нестандартных подходов к решению стандартных задач.

**Опрос** - форма контроля, позволяющая оценить в устной или письменной форме умение учащегося формулировать высказывание по отдельному вопросу темы, предмета за определенный отрезок времени.

**Осложненное списывание** - форма контроля, позволяющая оценить орфографические и пунктуационные навыки учащегося посредством списывания текста, содержащего орфографические и пунктуационные изменения, а также выполнения заданий по данному тексту.

**Пересказ** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося устно излагать прочитанный/прослушанный текст (правильность передачи основного содержания текста, последовательность и полнота развития сюжета, выразительность при характеристике образов).

**Письменный ответ** - форма контроля, позволяющая оценить умение учащегося построить развернутое письменное высказывание по предложенному вопросу/на заданную тему. Основными критериями оценки при этом являются полнота, аргументированность, связность и последовательность изложения.

**Практическая работа** - форма контроля, позволяющая оценить уровень практических навыков и умений обучающегося.

**Проект** - форма контроля, позволяющая оценить навыки проектной деятельности обучающегося, направленной на создание итогового продукта.

**Работа с картой** - форма контроля, позволяющая оценить умения обучающегося распознавать объекты на карте, извлекать из карты и её легенды необходимую информацию.

**Реферат** - форма контроля, позволяющая оценить навыки поиска и анализа информации у обучающегося, а также его способности представления ключевых идей и формулирования выводов на их основе, выполненного по определенным правилам оформления.

**Решение задач** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося выполнять действия, направленные на достижение цели, заданной в рамках проблемной ситуации - задачи.

**Самостоятельная работа** - форма контроля, позволяющая оценить знание небольшого объема пройденного материала за короткий промежуток времени (часть урока), умения работать с учебным текстом (изучение нового материала), умения выявлять структурные элементы учебной информации.

**Словарный ассоциативный ряд** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося приводить ассоциативные ряды, возникающие с определенной лексической единицей.

**Словарный диктант** - форма контроля, позволяющая оценить знание учащимся слов с непроверяемыми написаниями и владение навыками их правописания.

**Смысловое чтение** - форма контроля, позволяющая оценить навык осознанного чтения обучающегося (понимание текста: определение главной мысли, темы; анализ текста; создание текстов под свои цели и задачи).

**Соревнование** - форма контроля, предполагающая состязание (матч) среди обучающихся или команд обучающихся по различным видам спорта (спортивным дисциплинам) в целях выявления лучшего участника состязания (матча), проводимое по утвержденному положению (регламенту).

**Сочинение** - форма контроля, позволяющая оценить умение учащегося создавать связный текст с учетом норм языка. **Списывание** - форма контроля, позволяющая оценить результаты усвоенных орфографических и пунктуационных правил, сформированности умений и навыков (умение списывать с печатного текста, обнаруживать орфограммы, находить границы предложения, устанавливать части текста, выписывать ту или иную часть текста).

**Творческая работа** - форма контроля, позволяющая оценить продукт творческой деятельности обучающегося. **Терминологический диктант** - форма контроля, позволяющая оценить уровень владения обучающимся терминологическим аппаратом предмета.

**Тест** - форма контроля, позволяющая оценить уровень обученности школьников состоящего из системы тестовых заданий/вопросов.

**Тестирование физических качеств** - форма контроля, предполагающая измерение или испытание, стандартное задание, проводимое для определения и оценки уровня физического состояния, физической подготовленности и двигательных способностей на основе комплекса разнообразных упражнений.

**Техника чтения** - форма контроля, позволяющая оценить умение учащегося читать и понимать прочитанное, Основными критериями оценки при этом являются способ чтения, правильность, осознанность.

**Устный ответ** - форма контроля, позволяющая оценить индивидуальные особенности усвоения обучающимся учебного материала и проверить умение строить связное, логически последовательное сообщение на заданную тему или поставленный вопрос.

**Устный счет** - форма контроля, позволяющая оценить умение выполнения обучающимся вычислений без помощи дополнительных устройств и приспособлений.

**Учебная работа** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося создавать завершённую работу по предложенному образцу.

**Учебное задание** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося самостоятельно (индивидуально или в группе, в классе или дома) найти решение поставленной задачи.

**Учебное упражнение** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося самостоятельно выполнять задания на отработку конкретных предметных умений и навыков.

**Читательский дневник** - форма контроля, позволяющая оценить умение обучающегося вести записи и формулировать впечатления о прочитанных книгах.

**Чтение** - форма контроля, позволяющая оценить умение учащегося воспринимать и понимать содержание графически зафиксированных текстов.

**Экспериментальная работа** - форма контроля, позволяющая оценить умения обучающегося при выполнении опытно-поисковой работы и/или эксперимента.

**Эссе** - форма контроля, позволяющая оценить небольшой прозаический текст, выражающий собственную точку зрения о каком-либо предмете, теме, проблеме, тексте.

### 3.2. Формы контроля по отдельным предметам

Предмет	Формы контроля
Биология	виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, зачет, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, лабораторная работа, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, реферат, решение задач, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, учебное задание
География	виртуальный практикум, географический диктант, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, зачет, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, работа с картой, реферат, решение задач, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, учебное задание
Изобразительное искусство	диалог/полилог, доклад, домашнее задание, зачет, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конференция, олимпиада, опрос, проект, реферат, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, учебная работа, учебное упражнение
Иностранный язык	анкета/формуляр, аудирование, диалог/полилог, диктант, доклад, домашнее задание, зачет, изложение исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, личное письмо/открытка, монолог, олимпиада, опрос, проект, реферат, словарный ассоциативный ряд, творческая работа, тест, техника чтения, устный ответ, учебное задание, учебное упражнение, чтение, эссе
Информатика	виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад, домашнее задание,

*Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»*

	зачет, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, реферат, решение задач, самостоятельная работа, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ
История	виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, зачет, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, проект, работа с картой, реферат, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, учебное задание
Литература	выразительное чтение, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, зачет, изложение, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, письменный ответ, практическая работа, проект, реферат, сочинение, творческая работа, терминологический диктант, тест, техника чтения, устный ответ, читательский дневник, эссе
Математика	лабораторная работа, виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, зачет, исследование, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, математический диктант, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, реферат, решение задач, самостоятельная работа, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, устный счет, учебное задание, экспериментальная работа
Музыка	анализ музыкальных произведений, вокально-хоровая работа, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, зачет, инструментальное музицирование, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, музыкальная викторина, музыкальный дневник, опрос, проект, реферат, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, учебное задание
ОБЖ	виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, зачет, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, реферат, соревнование, тест, устный ответ, учебное задание
Обществознание	виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, зачет, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, реферат, решение задач, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, учебное задание, эссе
ОДНКНР	ведение тетради, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конференция, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, творческая работа, тест, устный ответ
Родная литература	выразительное чтение, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, зачет, изложение, исследовательская работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, письменный ответ, комбинированная работа, практическая работа, проект, реферат, сочинение, творческая работа, терминологический диктант, тест, техника чтения, устный ответ, читательский дневник, эссе
Родной язык	диалог/полилог, диктант, доклад, домашнее задание, зачет, изложение, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, осложненное

	списывание, письменный ответ, практическая работа, проект, реферат, словарный диктант, сочинение, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, учебное упражнение, эссе
Русский язык	диалог/полилог, диктант, доклад, домашнее задание, зачет, изложение, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, осложненное списывание, письменный ответ, практическая работа, проект, реферат, самостоятельная работа, словарный диктант, сочинение, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, учебное упражнение, эссе
Технология	виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад/реферат, домашнее задание, зачет, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, лабораторная работа, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, решение задач, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, учебное задание
Физика	виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, зачет, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, лабораторная работа, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, реферат, решение задач, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, учебное задание, экспериментальная работа
Физическая культура	демонстрация техники упражнений, диалог/полилог, дневник самоконтроля, доклад, домашнее задание, зачет, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, реферат, соревнование, творческая работа, тест, тестирование физических качеств, устный ответ, учебное задание, выполнение норм ГТО
Химия	виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, зачет, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, конференция, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, реферат, решение задач, творческая работа, терминологический диктант, тест, устный ответ, учебное задание, экспериментальная работа
Основы военной подготовки	виртуальный практикум, диалог/полилог, доклад, домашнее задание, зачет, исследовательская работа, комбинированная работа, конкурс, конспект, олимпиада, опрос, практическая работа, проект, реферат, соревнование, тест, устный ответ, учебное задание

### 3.3. «Вес отметки» при выполнении отдельных видов работ

Отметки за различные формы контроля имеют градацию коэффициентов:

вес 1 - формы контроля, позволяющие оценить отдельные предметные и метапредметные результаты в ходе текущего оценивания;

вес 2 - формы контроля, позволяющие оценить предметные и метапредметные результаты в комплексе по одной или нескольким темам;

вес 3 - формы независимой внешней оценки образовательных результатов.

#### Отметки с весом 1 выставляются за следующие формы контроля:

Анализ музыкальных произведений	Конспект	Самостоятельная работа
---------------------------------	----------	------------------------

Анкета/формуляр	Комбинированная работа	Словарный ассоциативный ряд
Аудирование	Конкурс	Словарный диктант
Ведение тетради	Конференция	Смысловое чтение
Виртуальный практикум	Лабораторная работа	Соревнование
Вокально-хоровая работа	Лабораторный опыт	Сочинение
Выполнение норм ГТО	Личное письмо/открытка	Списывание
Выразительное чтение	Математический диктант	Творческая работа
Географический диктант	Монолог	Терминологический диктант
Грамматическое задание	Музыкальная викторина	Тест
Графический диктант	Музыкальный дневник	Тестирование физических качеств
Демонстрация техники упражнений	Опрос	Техника чтения
Диалог/полилог	Олимпиада	Устный ответ
Диктант	Осложненное списывание	Устный счет
Дневник самоконтроля	Пересказ	Учебная работа
Доклад	Письменный ответ	Учебное задание
Домашнее задание	Практическая работа (кроме русского языка)	Учебное упражнение
Зачет	Проект	Читательский дневник
Изложение	Работа с картой	Чтение
Инструментальное музицирование	Реферат	Экспериментальная работа
Исследовательская работа	Решение задач	

**Отметки с весом 2 выставляются за следующие формы контроля:**

Контрольная работа	Практическая работа (русский язык)
--------------------	------------------------------------

**Отметки с весом 3 выставляются за следующие формы контроля:**

Независимая диагностика	
-------------------------	--

#### 3.4. Учет посещаемости обучающихся:

- учитель обязан на каждом уроке отмечать отсутствующих обучающихся;
- при отсутствии обучающегося на уроке учитель проставляет «Н»; классный руководитель корректирует причину отсутствия обучающегося не позднее текущего дня с указанием причины отсутствия:

- обучающиеся, имеющие медицинскую справку об освобождении от физических нагрузок, должны присутствовать на уроках физической культуры и выполнять индивидуальные задания.

#### 3.5. Оформление темы урока: работа учителя по ведению учета выполнения учебных программ и проведенных занятий осуществляется в разделе «Поурочное планирование»;

- в начале учебного года учитель корректирует готовое тематическое планирование по предмету в раздел «Поурочное планирование» или вносит свое, по тем предметам, по которым нет готового тематического планирования. Если учитель испытывает трудности при внесении в журнал тематического планирования, он может заполнить файл Microsoft Excel по установленной форме и передать администратору электронного журнала для импортирования в электронный журнал;

- учетная запись в электронном журнале должна соответствовать теме пройденного на уроке материала.

3.6. Домашнее задание на следующий урок учитель задает на текущем уроке. В электронный журнал домашнее задание дублируется не позднее времени окончания учебного дня;

- в графе «Домашнее задание» фиксирует содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы (повторить..., составить план, таблицу, вопросы и т. д.);

- оформляет домашнее задание творческого характера, например, сделать рисунки, написать сочинение, в графе «Домашнее задание» следующим образом: «Творческое задание: выполнить рисунок к сказке...»;

- вносит запись «Индивидуальное задание» в графу «Домашнее задание», если предлагает обучающимся индивидуальные задания;

- не задает домашнее задание и вносит в поле «Домашнее задание» запись «Не задано»;

- не задает домашнее задание после контрольных мероприятий, на каникулы и вносит в поле «Домашнее задание» запись «Не предусмотрено».

3.7. Продолжительность выполнения домашних заданий должна составлять в 5 классах – не более 2-х часов, 6-8 классы – не более 2,5 часов, 9-11 класс – не более 3.5 часов, и не может превышать  $\frac{1}{2}$  от объема работы, выполненной на уроке.

3.8. В электронном журнале учтено, что класс на занятиях по иностранному языку, информатике, родному языку, технологии, а также в профильных классах по профильным предметам делится на группы,

3.9. За один урок должно стоять не менее трех оценок. На первом уроке в начале четверти (полугодия) и на последнем уроке четверти (полугодия) текущие оценки могут не ставиться.

3.10. Для объективной аттестации обучающихся за четверть (полугодие) необходимо наличие не менее **трех** отметок (при 1-часовой недельной нагрузке) и не менее **пяти** отметок (при учебной нагрузке 2 и более часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным контрольным и проверочным работам.

3.11. Оценки за контрольную работу, диктант, и срез знаний должны стоять у обучающихся всего класса, при остальных видах работы – выборочно.

3.12. Четвертная (полугодовая) оценка по каждому предмету определяется путем округления среднего арифметического текущих оценок с **0,5** до целого числа в 5-9 классах и с **0.6** до целого числа в 10-11 классах, при выставлении годовых и итоговых отметок средний бал с **0,5** округляется до целого числа.

3.13. В случае отсутствия текущих оценок по предмету за учебный период из-за болезни обучающегося или по иной причине в конце учебного периода в графе «Оценка за период» ставится «Не прохождение промежуточной аттестации».

3.14. При изучении дополнительных учебных предметов контроль знаний осуществляется качественно без фиксации их достижений в классном журнале в виде отметок по пятибалльной шкале. В конце каждой четверти в графе «Оценка за период» ставится «Аттестован без отметки», за последнюю четверть и в графе «Годовая оценка» - «зачет/незачет».

3.15. Расписание уроков, домашнее задание, комментариев, оценки по предметам автоматически отображаются в электронном дневнике ученика. Родители могут просмотреть дневник ученика из своего личного кабинета в мобильном приложении «Моя школа. Дневник», а также могут это сделать через портал Государственных услуг Республики Татарстан (<https://ms-edu.tatar.ru>).

3.16. Сводная ведомость учета успеваемости формируется автоматически по окончании учебного периода.

3.17. Для использования данных из электронной формы в качестве документов

они выводятся на печать и заверяются в установленном порядке.

3.18. В графе «Решение педагогического совета (дата и номер)», после завершения учебного года администратор ms-edu.tatar.ru, напротив фамилии, имени, отчества каждого ученика записывает решение педагогического совета Кадетского корпуса и проставляет номер протокола и дату.

3.19. Сводные ведомости учета успеваемости классов за учебный год выводятся из системы, сшиваются и хранятся согласно действующим требованиям архивной службы.

3.20. Сводную ведомость учета успеваемости подписывает директор Кадетского корпуса, классный руководитель. Подписи заверяются печатью Кадетского корпуса.

3.21. Если обучающийся был зачислен в Кадетский корпус в течение учебного года, администратор ms-edu.tatar.ru проставляет оценки за четверть (ти) согласно ведомости оценок другого образовательного учреждения. В том случае годовая оценка ставится с учетом оценок за четверти, полученные в другом образовательном учреждении.

3.22. В 9-ых классах итоговые оценки выставляются по всем предметам учебного плана согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.

3.23. Если обучающийся 9 класса в основной период сдачи ГИА не смог сдать экзамен - в графе «экзамен» выставляется двойка и в графе «итоговая оценка» выставляется тоже двойка.

3.24. Если обучающийся 9 класса успешно сдал экзамен в дополнительный период осенью в графе «повторная ГИА» вручную выставляется положительная оценка и итоговая оценка выставляется вручную, через запятую на основании трех оценок: годовой и экзаменационных полученных в основной и дополнительный периоды сдачи ГИА.

3.25. В 11-ых классах итоговые оценки выставляются по всем предметам учебного плана согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.

3.26. Если обучающийся 11 класса не смог пройти ГИА по обязательным предметам в основные сроки – в графе «итоговая оценка» выставляется двойка.

3.27. Если обучающийся 11 класса успешно сдаст экзамен в дополнительные сроки осенью в графе «итоговая оценка» вручную, через запятую выставляется положительная оценка на основании семи оценок: полугодовых и годовых оценок за 10 и 11 класс и экзаменационной полученной в основной период сдачи ГИА.

3.28. При образовании академической задолженности по предмету (ам) у обучающихся в графе «Годовая оценка» выставляется неудовлетворительная отметка или не аттестован по прогулам. В графе «Решение педагогического совета» вносится запись «Переведен в \_\_\_ класс условно».

3.29. По итогам ликвидации академической задолженности обучающимся делаются следующие записи:

При ликвидации задолженности:

— выставленная по итогам учебного года неудовлетворительная отметка по соответствующему предмету не исправляется, ставится запятая и рядом выставляется полученная оценка;

— внизу страницы вносится запись: «Академическая задолженность по (название предмета) ликвидирована. Отметка по (название предмета) за \_\_\_ учебный год — «\_». Протокол педагогического совета №\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.». Подпись директора, классного руководителя и печать;

- в графе «Решение педагогического совета» вносится запись «Переведен в \_\_\_ класс».

При не ликвидации задолженности:

- для обучающихся не ликвидировавших имеющуюся академическую задолженность внизу страницы вносится запись: «Академическая задолженность по (название предмета) не ликвидирована. Протокол педагогического совета №\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».  
Подпись директора, классного руководителя и печать;

- в графе «Решение педагогического совета» вносится запись «Оставлен на повторное обучение».

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РАБОТЕ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ЖУРНАЛАМИ**

4.1. Пользователями электронного журнала являются:

• администрация Кадетского корпуса: директор и заместители директора Кадетского корпуса;

- педагоги;
- классные руководители;
- администратор электронного журнала;

4.2. Обучающиеся и их родители (законные представители) являются пользователями электронного дневника.

4.3. **Директор имеет право:**

• просматривать все электронные журналы Кадетского корпуса без права редактирования;

- распечатывать страницы электронных журналов;
- заверять электронную версию журнала электронной подписью (в случае, если она предусмотрена);
- заверять распечатанный вариант электронного журнала подписью и печатью Кадетского корпуса.

**Директор обязан:**

- контролировать достоверность заполнения электронного журнала «Моя школа»;
- следить за заполнением электронных журналов учителями;

4.4. **Заместители директора имеют право:**

- просматривать все электронные журналы Кадетского корпуса;
- в случае необходимости редактировать страницы в журнале;
- распечатать страницы электронных журналов.

**Заместители директора обязаны:**

• контролировать заполнение электронных журналов учителями в течение четверти;

• по окончании четверти анализировать заполнение электронных журналов по своим курируемым учителям;

• контролировать выполнение учебной программы по своим курируемым предметам;

• передавать директору Кадетского корпуса анализ работы в электронном журнале учителей-предметников за четверть для отражения его результатов в стимулирующей части ФОТ.

4.5. **Администратор электронного журнала имеет право:**

• просматривать и редактировать все электронные журналы Кадетского корпуса;

- распечатывать страницы электронных журналов.

**Администратор электронного журнала обязан:**

• вводить и контролировать актуальность данных обучающихся Кадетского корпуса (Ф. И. О., год рождения, пол, контактные данные, добавлять физическое лицо в группу

«Ученики», назначать учетные данные для входа в электронный дневник) (раздел электронного журнала «Ученики»);

- вводить и контролировать актуальность данных о родителях (законных представителях) обучающихся (Ф. И. О., степень родства, контактные данные, добавлять физические лица в группу «Родители», привязывать родителей к профилю ученика, назначать учетные данные для входа в электронный дневник) (разделы электронного журнала: «Физические лица», «Ученики»);

- вводить и контролировать актуальность данных о движении обучающихся (раздел электронного журнала «Приказы о движениях контингента»), электронный перевод обучающихся из класса/группы в класс/группу на основании приказов директора Кадетского корпуса;

- формировать в электронном журнале списки классов (раздел электронного журнала «Классы»);

- формировать в электронном журнале списки учебных групп в рамках класса/параллели (раздел электронного журнала «Группы обучения»), отражать изменения в списках групп (зачисление, выбытие, перевод обучающихся);

- закрывать предыдущий учебный год, открывать новый учебный год (установка/перевод в новый учебный год – раздел электронного журнала «Настройка программы», подраздел «Текущий учебный год»);

- вводить данные для формирования в электронном журнале учебного плана (раздел электронного журнала «Учебный план»);

- предоставлять логины и пароли для доступа к электронному журналу (дневнику) (раздел электронного журнала «Физические лица»);

- назначать учителей по предметам для каждого класса/группы в соответствии с учебным расписанием;

- настраивать схемы обучения для основной и средней школы (раздел электронного журнала «График обучения»): список изучаемых дисциплин (предметов) для каждого класса/группы, период обучения, период аттестации, каникулы, учебная неделя, переносы праздников;

- формировать в электронном журнале список классных руководителей и контролировать актуальность данных (раздел электронного журнала «Назначение классных руководителей»);

- вводить данные об организации замен преподавателей (раздел электронного журнала «Замена преподавателей»);

- распределяют учебную нагрузку согласно учебному плану в соответствии с утвержденными списками учителей-предметников, классов, учебных групп (раздел электронного журнала «Распределение нагрузки»);

- вводить данные и формировать в электронном журнале основное и скорректированные расписания занятий на учебный период (четверть, полугодие, год) (раздел электронного журнала «Расписание занятий»);

- по окончании четвертей и полугодий составляют отчеты по работе учителей с электронным журналом;

- информировать педагогов о выявленных ошибках, допущенных ими при работе с электронным журналом;

- устанавливают расписание звонков (раздел электронного журнала «Расписание звонков»);

- консультировать пользователей электронного журнала по вопросам работы с ним;

- обеспечивать взаимодействие электронного журнала и смежных систем, выполнять

резервное копирование данных;

- разграничивать права доступа пользователей в соответствии с целями и задачами образовательной деятельности и учебной нагрузки педагогов (раздел электронного журнала «Настройка пользователей и прав»).

#### **4.6. Учитель - предметник имеет право:**

- просматривать и редактировать электронный журнал лишь тех классов, в которых преподает;

#### **Учитель-предметник обязан:**

- заполнять тематические планирования по предметам (раздел электронного журнала «Календарно-тематические планы»);

- своевременно заполнять виды работ на уроке, домашние задания и писать сообщения родителям (в случае необходимости);

- выставлять оценки и отмечать отсутствующих на уроке в день проведения занятия;

- в случае болезни учителя, предметник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замены уроков);

- все записи по учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) вести на русском языке с обязательным указанием практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.

- записи по родному татарскому языку и литературе и родному татарскому языку и литературе как государственному вести на русском языке.

**Категорически запрещается** допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя.

#### **4.7. Классный руководитель имеет право:**

- просматривать журнал своего класса по всем предметам без права редактирования.

#### **Классный руководитель обязан:**

- следить за достоверностью данных об обучающихся и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в учебную четверть, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;

- анализировать успеваемость и посещаемость уроков обучающимися своего класса (взвода);

- информировать родителей об успеваемости и посещаемости детей посредством отчетов, сформированных на основе данных электронного журнала, в том числе по запросам родителей;

- знакомить обучающихся и их родителей с нормативными документами, локальными актами и инструкциями, регламентирующими порядок использования электронного журнала;

- предоставлять по окончании каждой четверти заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчеты об успеваемости и посещаемости обучающихся класса (взвода).

#### **4.8. Ученик имеет право:**

- просматривать свою успеваемость;

- просматривать домашние задания.

#### **Ученик обязан:**

- оповещать учителя об ошибочно выставленной оценке.

#### **4.9. Родители имеют право:**

- просматривать успеваемость ребенка в электронном дневнике.

## **5. ОТЧЕТНЫЕ ПЕРИОДЫ И ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ**


*Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»*

5.1. Отчеты по успеваемости и посещаемости создаются в конце четверти, полугодия и учебного года.

5.2. По окончании учебного года итоговые ведомости прошиваются, прошнуровываются, опечатываются и сдаются в архив для хранения в установленном порядке.

5.3. Одновременное ведение (дублирование) журнала успеваемости в электронном и бумажном виде не допускается.

Лист согласования к документу № 134. Положение о ведении журнал в эл виде (1) от 02.04.2026  
Инициатор согласования: Плаксина И.В. Директор  
Согласование инициировано: 02.04.2026 15:10

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Плаксина И.В.		 Подписано 02.04.2026 - 15:10	-