МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5»

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
школы _____
протокол № 1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №5
_____ О.И. Гареева
Пр.№ 190-р от 31.08.2023

Порядок
предоставления родителям (законным представителям) информации об успеваемости и посещаемости ребенка на бумажном носителе

I. Общие положения

1. Положение о ведении учета успеваемости и посещаемости ребенка и предоставлении родителям (законным представителям) (далее – родители) информации на бумажном носителе (далее – Положение) регламентирует деятельность образовательной организации по учету результатов освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и предоставлению родителям информации об успеваемости и посещаемости ребенка на бумажном носителе.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

II. Порядок учета успеваемости и посещаемости обучающихся и предоставлении родителям информации при отказе от использования электронных сервисов ЦОС «Моя школа»

1. Ведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающегося образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществляется в электронном виде с использованием электронных сервисов ЦОС «Моя школа» (далее – МШ).

2. Родители вправе отказаться от получения сведений об успеваемости и посещаемости ребенка в электронном виде и получать указанные сведения на бумажном носителе.

3. Ведение педагогами образовательной организации журнала успеваемости и дневников обучающихся осуществляется в электронной форме без дублирования журнала на бумажном носителе.

4. Классный руководитель 2 раза в месяц обеспечивает информирование родителей об успеваемости и посещаемости ребенка посредством формирования выписки результатов из электронных сервисов МШ.

5. Выписка результатов из электронных сервисов МШ заверяется подписью классного руководителя и родителю на бумажном носителе.

6. Получение родителем выписки результатов на бумажном носителе осуществляется 2 раза в месяц и регистрируется в журнале информирования родителей об итогах текущей и промежуточной успеваемости (далее – Журнал) классным руководителем в течение 1 рабочего дня.

7. После получения выписки результатов на бумажном носителе родитель расписывается в Журнале с указанием даты.

8. Журнал хранится у секретаря школы.

9. Обучающийся вправе самостоятельно вести дневник на бумажном носителе для фиксации расписания уроков и записи домашних заданий. Информацию о домашних заданиях по каждому предмету обучающийся вносит в бумажный дневник самостоятельно со слов учителя.

10. Классный руководитель вправе (по согласованию с родителями) информировать родителей об итогах текущей и промежуточной успеваемости обучающегося на бумажном носителе через дневник обучающегося с получением обратной связи от родителей.