ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «КУБАНСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ ТРУДА КУБАНИ АТАМАНА И.В. БЕЗУГЛОГО»

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол от 27.08.2026 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКОУ КК
«Кубанский казачий кадетский корпус
имени дважды Героя труда Кубани
атамана И.В. Безуглого»
от 31.08.2026 № 112

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронного журнала успеваемости в ТОР «Моя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 13.07.2022 № 1241 «О федеральной государственной информационной системе «Моя школа» и о внесении изменения в подпункт «а» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2020 г. № 1836»;

– приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 22.06.2026 № 1807 «О внедрении и эксплуатации Типового тиражируемого программного обеспечения в сфере образования Федеральной государственной информационной системы «Моя школа» в Краснодарском крае»;

– приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции приказа Минпросвещения России от 08.05.2026 № 316);

– приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими

работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;

– приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

– постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Уставом государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края «Кубанский казачий кадетский корпус имени дважды Героя труда Кубани атамана И.В. Безуглого» (далее – Корпус);

– локальными нормативными актами Корпуса.

1.2. Электронный журнал успеваемости (далее – ЭЖ) – электронный документ, ведущийся в типовом тиражируемом программном обеспечении федеральной государственной информационной системы «Моя школа» (далее – ТОР «Моя школа»), предназначенный для учёта посещаемости, хода освоения образовательной программы, результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Корпуса (далее – кадеты).

1.3. Ведение ЭЖ является обязанностью педагогических работников, реализующих учебные предметы (курсы) учебного плана, в соответствии с перечнем документов, утверждённым приказом Минпросвещения России № 779. Ведение журнала на бумажном носителе параллельно с ЭЖ не допускается.

1.4. Электронный дневник – сервис ТОР «Моя школа», обеспечивающий доступ кадет и родителей (законных представителей) к сведениям ЭЖ о соответствующем кадете через портал Госуслуг, мобильное приложение «Госуслуги Моя школа», ИКОП «Сферум».

2. Пользователи ЭЖ и их функции

2.1. Директор Корпуса назначает приказом администратора ЭЖ и ответственных за его ведение.

2.2. Администратор ЭЖ (уполномоченный работник):

– вносит и актуализирует сведения о контингенте, классах (взводах), группах, учебном плане, расписании, педагогических нагрузках;

– обеспечивает доступ пользователей, консультирует их;

– вносит исправления по основаниям, предусмотренным пунктом 4.3 настоящего Положения;

– взаимодействует с региональным оператором ТОР «Моя школа».

2.3. Учитель:

– в день проведения урока отмечает отсутствующих, вносит тему урока в соответствии с рабочей программой и домашнее задание;

– выставляет отметки с указанием формы контроля (веса) в сроки, установленные Положением о применении средневзвешенной системы оценивания;

– выставляет отметки за учебную четверть и годовые отметки в установленные сроки.

2.4. Классный руководитель контролирует посещаемость и успеваемость кадет взвода по данным ЭЖ, информирует родителей (законных представителей); дополнительных отчётов по данным ЭЖ не составляет.

2.5. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль за ведением ЭЖ в рамках внутреннего контроля.

2.6. Кадеты и родители (законные представители) получают информацию о посещаемости, отметках, домашних заданиях, расписании через электронный дневник.

3. Требования к ведению ЭЖ

3.1. Записи вносятся на русском языке. Темы уроков вносятся в соответствии с тематическим планированием рабочей программы.

3.2. Домашнее задание вносится в ЭЖ в день проведения урока (не позднее 17.00) с учётом объёма, установленного гигиеническими нормативами.

3.3. В случае замены урока записи вносит учитель, проводивший урок, с пометкой о замене.

3.4. Отметки за учебную четверть выставляются не позднее чем за два учебных дня до её окончания.

3.5. Учёт занятий внеурочной деятельности ведётся в журнале внеурочной деятельности в ТОР «Моя школа» (при наличии функциональной возможности).

4. Хранение, исправление, защита информации

4.1. Сведения ЭЖ являются персональными данными и обрабатываются в соответствии с законодательством о персональных данных. Пользователи не вправе передавать учётные данные третьим лицам.

4.2. Учитель вправе самостоятельно исправить ошибочно выставленную отметку в течение срока, установленного для выставления отметки; изменения фиксируются системой.

4.3. По истечении указанного срока исправления вносятся администратором ЭЖ на основании служебной записки учителя, согласованной заместителем директора по учебной работе.

4.4. По окончании учебного года формирование архивной копии ЭЖ осуществляется в соответствии с Положением об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

4.5. В случае технического сбоя ТОР «Моя школа» учитель фиксирует сведения в рабочем порядке и вносит их в ЭЖ в течение одного рабочего дня после восстановления работы системы.

5. Ответственность

5.1. Пользователи ЭЖ несут ответственность за достоверность, своевременность вносимых сведений и сохранность учётных данных в соответствии с законодательством и должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2026.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия.

6.3. Нормы настоящего Положения, ухудшающие положение обучающихся или работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, не применяются (часть 4 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ).

6.4. При изменении законодательства Российской Федерации и (или) Краснодарского края настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству, до внесения в него соответствующих изменений.

6.5. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Корпуса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации» в течение 10 рабочих дней со дня утверждения.

6.6. Настоящее Положение действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего те же отношения.