

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол №2
от «07» февраля 2024 года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ №73
имени П.С. Дейнекина
Т.В. Евстигнеева
«07» февраля 2024 г.



**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
предоставления родителям информации при отказе от использования
электронного журнала**

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 электронного журнала «Сетевой город. Образование».

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. Родители вправе отказаться от получения сведений об успеваемости и посещаемости ребенка в электронном виде и получать указанные сведения на бумажном носителе.
5. Классный руководитель 2 раза в месяц обеспечивает информирование родителей об успеваемости и посещаемости ребенка посредством формирования выписки результатов из электронного журнала.
6. Выписка результатов из электронного журнала заверяется подписью классного руководителя и предоставляется родителям на бумажном носителе.
7. Получение родителями 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.
8. После получения выписки результатов на бумажном носителе родитель расписывается в Журнале с указанием даты.
9. Журнал хранится у секретаря школы.
10. 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.
11. 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.