**«Утверждаю»**

**Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Попова**

**План работы с электронными журналами в МБОУ ОСОШ №6 им. В.А. Сулева**

**в 2021-2022 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
| 1. | Проверка списочного состава учащихся | До 01.09.2021 | Классные руководители |
| 2. | Внесение в журнал списков обучающихся и расписания учебных занятий | До 01.09.2021 | Зам. директора по УВР Киреева А.Н. |
| 3. | Проверка заполнения журналов: внесение поурочного планирования на 1 четверть. | 08.09.2021 | Зам. директора по УВР Шеина Н.Н. |
| 4. | Заполнение предметных страниц журналов, накопляемость оценок | 17.09.2021 | Зам. директора по УВР Шеина Н.Н. |
| 5. | Контроль состояния успеваемости 4-х, 5, 9, 11 классов | 30.09.2021 | Зам. директора по УВР Шеина Н.Н. |
| 6. | Контроль ведения электронного журнала начинающими учителями | октябрь | Зам. директора по УВР Киреева А.Н. |
| 7. | Подведение итогов четвертей и полугодий | Октябрь, декабрь, март, май | Зам. директора по УВР Шеина Н.Н. |
| 8. | Контроль накопления оценок по предметам | В течение года | Зам. директора по УВР Шеина Н.Н. |
| 9. | Контроль объективности выставления оценок | По итогам четверти | Зам. директора по УВР Шеина Н.Н. |
| 10. | Ведение журналов учителями индивидуального обучения | В течение года | Зам. директора по УВР Киреева А.Н. |
| 11. | Ведение журналов дополнительного образования | В течение года | Зам. директора по ВР Водяхина Н.Г. |