

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ТУРУБАРЫ ВЛАДИСЛАВА АЛЕКСЕЕВИЧА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

28.08.2026

с. Михайловка

№ 255

О внесении изменений в Положение об электронном классном журнале МБОУ «Михайловская средняя школа имени Героя Российской Федерации Турубары В.А.» и установлении особого режима функционирования в связи с введением режима чрезвычайной ситуации

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Главы Республики Крым от 26 июня 2026 г. № 210-У «О техногенной чрезвычайной ситуации, сложившейся на приграничных с Украиной территориях», а также в целях обеспечения непрерывности образовательного процесса в условиях возможного отсутствия электричества и доступа к сети Интернет в период действия особого режима функционирования МБОУ «Михайловская средняя школа имени Героя Российской Федерации Турубары В.А.», на основании решения педагогического совета школы (протокол от 28.08.2026г. №15),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести с 01.09.2026 в Положение об электронном классном журнале МБОУ «Михайловская средняя школа имени Героя Российской Федерации Турубары В.А.» (далее – Положение) следующие изменения и дополнения:
 - 1.1. пункт 1.11. Положения дополнить текстом следующего содержания: «В случае введения в установленном порядке особого режима функционирования образовательной организации (спецрежима) действие требований к срокам и форме ведения ЭЖ, установленных настоящим Положением, может быть приостановлено в части, касающейся обязательности ежедневного онлайн-заполнения.»;
 - 1.2. дополнить Положение новым разделом «19. Особенности ведения учета образовательных результатов в период особого режима функционирования (спецрежима) образовательной организации» следующего содержания:
 - «19.1. В период действия особого режима функционирования (спецрежима) МБОУ «Михайловская средняя школа имени Героя Российской Федерации Турубары В.А.» ведение Электронного журнала (ЭЖ) и Электронного дневника (ЭД) осуществляется педагогами по мере технической возможности – при наличии электричества и доступа к сети Интернет.
 - 19.2. Запись темы урока, домашнего задания и отметок о посещаемости в ЭЖ производится учителем не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения занятия, следующей за днем возобновления доступа к системе.
 - 19.3. В связи с возможными перебоями в работе электронных систем, обучающиеся обязаны вести бумажные дневники, в которых фиксируется расписание уроков и содержание домашних заданий. Ответственность за контроль ведения бумажных

дневников возлагается на классных руководителей и родителей (законных представителей).

19.4. Выставление текущих отметок в бумажный дневник на уроке осуществляется по желанию педагога и обучающегося и не является обязательным. Основным инструментом фиксации успеваемости в условиях спецрежима является Ведомость учета текущей успеваемости.

19.5. Каждый педагог в период спецрежима обязан вести Ведомость учета текущей успеваемости (далее – Ведомость) в зависимости от своей учебной нагрузки.

- Ведомости распечатываются со страниц ЭЖ сроком на одну учебную четверть.
- Листы ведомости прошиваются, скрепляются печатью образовательной организации и подписью директора, хранятся в учительской.
- Ответственность за своевременную распечатку ведомостей возлагается на ответственного администратора ЭЖ и заместителя директора.

19.6. Отметки, выставленные учителем в Ведомость на уроке, должны быть сообщены ученику непосредственно в день их выставления.

19.7. Перенос (дублирование) отметок из бумажной Ведомости в электронный журнал осуществляется педагогом при первой технической возможности (наличии электричества и интернета), но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты устранения обстоятельств, препятствовавших доступу к системе.

2. Утвердить с 01.09.2026 прилагаемый Порядок работы с Ведомостью учета текущей успеваемости в период спецрежима (Приложение № 1 к настоящему приказу).
3. Возложить на заместителя директора Вакалюк В.А., администратора ЭЖ Арсютину Е.В. и классных руководителей ответственность за:
 - организацию своевременной распечатки и хранения ведомостей учета успеваемости на бумажных носителях;
 - информирование педагогов, родителей и обучающихся о порядке работы в период спецрежима;
 - контроль за переносом данных из бумажных ведомостей в ЭЖ при восстановлении доступа к системе.
4. Назначить ответственным за техническую поддержку и консультирование педагогов по вопросам работы в условиях спецрежима администратора ЭЖ Арсютину Е.В.
5. Признать утратившими силу пункты Положения в части, противоречащей настоящему приказу, в период действия особого режима функционирования.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.С. Абдувелиев

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 623666150831771221347266431787295936811105584762

Владелец Абдувелиев Айдер Серверович

Действителен с 28.08.2026 по 28.08.2027