<u>Главная | Организация обучения | Подготовка кабинета ОО к учебному году |</u> Настройка учебного года

Настройка учебного года

Справочник «**Настройки учебного года**» предназначен для настройки максимального срока выставления в журнал текущих, контрольных и аттестационных отметок.

В соответствии со статьей 28 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения относится к компетенции образовательной организации. Образовательная организация при выставлении текущих, контрольных и аттестационных отметок в Электронном журнале опирается на собственный локальный нормативный акт, регламентирующий текущую и промежуточную аттестацию.

За настройки максимального срока выставления отметок в Электронном журнале отвечает справочник «Настройки учебного года».

Видеоинструкция Посмотреть

Для настройки сроков выставления текущих и аттестационных отметок выполните следующие действия:

Шаг 1. На рабочем столе выберите «Справочники» → «Общие справочники» → «Настройки учебного года».

Орг. обучения 2023 - 2024 ∨		
Q Введите название раздела		
Справочники ⊭ [≉]	Учебные планы	Планирование
Общие справочники ☆ Настройки учебного года ペ Кадры ペ Контингент	Общее образование Писок учебных планов Учебные планы и учащиеся Пруппы по предмету	Общее образование Основная образовательная п График контрольных работ Рабочие программы
 Здания, кабинеты, места Календарные учебные графики Календарные учебные графики 	Пруппы, учителя, часыГруппы и учащиеся	Дополнительное образование В Общеразвивающие программы
Общее образование	Дополнительное образование Список учебных планов	Внеурочная деятельность Рабочие программы
 Предметы Формы контроля Периоды промежуточной аттестации Классное руководство 	Внеурочная деятельность 😤 Формирование групп	План внеурочной деятельности

Переход в справочник «Настройки учебного года»

Шаг 2. На открывшейся странице заполните следующие блоки:

• Текущие отметки (выберите один из вариантов):

Настройки учебного года

- по периоду времени укажите период времени, в течение которого учителям будет доступна возможность выставления и изменения текущих отметок
- по количеству уроков укажите количество уроков, в течение которых учителям будет доступна возможность выставлять и изменять отметки за последние уроки
- Отметки за контрольные работы укажите период времени, в течение которого учителям будет доступна возможность выставления и изменения отметок за контрольные работы
- Отметки за промежуточную аттестацию укажите период времени, в течение которого учителя образовательной организации могут изменять отметки за промежуточную аттестацию

Текущие отметки
По периоду времени По количеству уроков
Укажите период времени (в днях), в течение которого учителям будет доступна возможность выставления и изменения текущих отметок в текущем аттестационном периоде 21 × • • от 0 до 31 календарных дней включительно
Отметки за контрольные работы Укажите период времени (в днях), в течение которого учителям будет доступна возможность выставления и изменения отметок за контрольные работы (начиная с дня проведения контрольной работы) 31 × • • от 0 до 31 календарных дней включительно
Отметки за промежуточную аттестацию Укажите период времени (в днях) после завершения аттестационного периода, в течение которого учителям будет доступна возможность выставления и изменения отметок за промежуточную аттестацию
7 × т от 1 до 7 календарных дней включительно
Отмена Сохранить

Настройки учебного года

Шаг 3. После настройки параметров нажмите на кнопку «Сохранить».

Обратите внимание!

По истечении установленного срока в текущем аттестационном периоде выставить текущую и контрольную отметку в журнал смогут только сотрудники с ролью **«Завуч»** и **«Администратор школы»**. После завершения аттестационного периода отметки сможет выставить только сотрудник с ролью **«Директор»**. Например, в течение четверти выставлять текущие и аттестационные оценки на заблокированные ячейки в журнале может сотрудник с ролью **«Завуч»** и **«Администратор школы»**. После того, как четверть закончилась, выставлять отметки может сотрудник с ролью **«Директор»**.

Подробнее узнать о работе в справочнике можно здесь.