
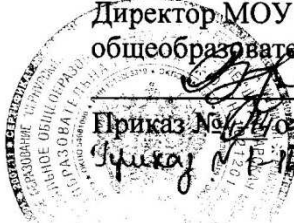


Принят
на педагогическом совете
Протокол № 1
от «30» августа 2016 г.
Приказ № 1 от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Шудумарская основная
общеобразовательная школа»
 Рыбаков А.В.
Приказ № 1 от «1» сентября 2016 г.
Приказ № 1 от 1 сентября 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАПОЛНЕНИИ, ВЕДЕНИИ И ПРОВЕРКИ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ

1. Классный журнал является государственным документом, и ведение его обязательно для каждого учителя.
2. Директор общеобразовательного учреждения и его заместитель по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение классных журналов и систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения.
3. Классный журнал рассчитан на учебный год.
4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (директор общеобразовательного учреждения) дает указания учителям о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости обучающихся на год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет.
5. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость обучающихся. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задание на дом.
6. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.
7. По проведенным практическим и лабораторным работам, экскурсиям, контрольным письменным работам следует указывать точно их тему и количество затраченных часов.
8. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений.
9. Итоговые оценки за каждую четверть (2-9 классы) и каждое полугодие выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти или полугодии. Оценки заносятся классным руководителем в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся.
10. Классный руководитель аккуратно записывает в классный журнал фамилии и имена обучающихся в алфавитном порядке, заполняет «Общие сведения об обучающихся», отмечает количество уроков, пропущенных

обучающимися, подводит итоги количества дней к урокам, пропущенных каждым обучающимся за четверть (полугодие) и учебный год.

1. Сведения об участии обучающихся в кружках, факультативных и других дополнительных занятиях заполняются классным руководителем.

2. «Замечания по ведению классного журнала» заполняются заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором общеобразовательного учреждения.

3. «Листок здоровья» заполняется медицинскими работниками.

4. Все записи в классном журнале должны вестись четко, аккуратно.