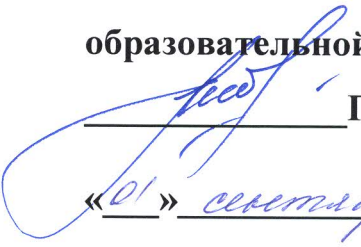


ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении классных журналов

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по
образовательной деятельности


_____ **Г. Г. Рыбкин**

«01» сентября 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школа является структурным подразделением управления образовательных программ ФГБОУ «Всероссийский детский центр «Океан» (далее – Центр).

1.2. Школа осуществляет свою деятельность исходя из задач, стоящих перед Центром, и руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлениями, распоряжениями, приказами и другими федеральными и ведомственными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы отдыха, образования и воспитания;
- приказами и распоряжениями директора;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим Положением.

1.3. Классный журнал школы ФГБОУ ВДЦ «Океан» является государственным нормативно-финансовым отчетным документом, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

1.4. К ведению журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе.

1.5. Классный журнал рассчитан на одну тематическую смену ВДЦ «Океан».

1.6. Журналы параллельных классов нумеруются литерами (буквами).

1.7. Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока.

1.8. В случае болезни основного учителя, учитель, замещающий коллегу, заполняет журнал обычным порядком и ставит подпись на правой стороне развернутой страницы перед датой проведения.

1.9. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классными журналами.

1.10. По окончании уроков журналы ежедневно хранятся в кабинете заведующего школой.

1.11. Замечания по ведению классного журнала заполняются администрацией школы и ВДЦ «Океан» в ходе плановых проверок.

1.12. Заведующий школой осуществляет контроль ведения классных журналов и обеспечивает их хранение в течение 5 лет.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности школы является:

- осуществление образовательного процесса в соответствии с уровнями основного общего и среднего общего образования.

3. ФУНКЦИИ

Ведение классного журнала учителем предметником:

- все записи в классном журнале по всем учебным предметам должны вестись на русском языке шариковой ручкой синего цвета, четко и аккуратно, без исправлений. Запрещается использовать корректор, карандаш и разные цвета чернил. Не допускаются исправления, зачеркивания, отметки о присутствии учащихся ручкой;
- на левой стороне развернутой страницы журнала по своему предмету учитель обязан отметить число, записать тему проводимого урока, выставить отметку по итогам контрольно-оценочной деятельности или текущего контроля успеваемости;
- учитель предметник обязан отмечать отсутствующих на каждом уроке;
- в клетках для выставления отметок разрешается записать только один из следующих символов «2», «3», «4», «5», «н». Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок на первом уроке сдерживает развитие успехов обучающихся в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учебному предмету и учебе в целом;
- учитель предметник обязан предусмотреть входной контроль (на первом уроке), промежуточный опрос после изучения темы и/или итоговый контроль на основе выделения уровня образовательной подготовки учащихся, включающий в себя кроме предметных, общеучебные компетенции;

– отметки устного контроля выставляются в день проведения, за письменные работы – на следующий день после проведения. Отметки за письменные работы проставляются в графе того дня, когда работа проводилась;

– итоговая оценка за период обучения в школе ВДЦ «Океан» не выставляется;

– на правой стороне развернутой страницы учитель обязан записать число и месяц (арабскими цифрами), тему урока (в день проведения). Если на уроке запланировано проведение проверочных работ, то записывается общая тема урока и при необходимости тема самостоятельной, лабораторной или практической работы (Например: С.р. «Сложное предложение», Пр.р. «Размещение топливных баз»). Темы уроков в общей изучаемой теме нумеруются в календарно-поурочном планировании.

3.1. Специфика записи уроков по предметам:

– *литература*: оценки за творческие работы выставляются на двух страницах: русский язык и литература; оценки за выразительное чтение (наизусть) выставляются в отдельную колонку, а в графе «Тема урока» следует писать: А.Блок. Чтение наизусть;

– *русский язык*: оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке дробью (4/4; 5/3);

– *иностранный язык*: в графе «Тема урока» указывать одну из основных задач урока (например: «Знакомство с определенным артиклем. Обучение чтению. Тренировка употребления изученной лексики»);

3.2. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию в программе учебного предмета. Корректировка календарно-поурочного планирования обязательна в 1-2 день учебных занятий. В графе «Дополнительная информация» в классном журнале указываются темы изучаемого материала обучающимися.

3.3. По окончании учебных занятий в тематической смене учитель-предметник подводит итоги проведенных уроков в соответствии с КПП и делает соответствующую запись в журналах (Проведено 5 уроков в соответствии с КПП).

3.4. При проведении уроков в лингафонных кабинетах, кабинетах физики, химии, информатики, на первом уроке обязательно должен быть проведен инструктаж по технике безопасности с указанием номера инструкции, с соответствующей записью в журнале, и росписью обучающихся, далее следует запись тема урока.

3.5. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока отдельно.

Ведение журнала классным руководителем:

3.6. До начала учебных занятий классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку), свою фамилию, фамилию старосты класса и его заместителя, оглавление и расписание уроков класса на смену;
- названия предметов на соответствующих страницах (с заглавной буквы) в соответствии с оглавлением, месяц, ФИО учителей (полностью);
- списки обучающихся (фамилия, имя) записываются в алфавитном порядке на всех предметных страницах до начала учебного процесса;
- на занятиях по иностранному языку, информатике и ИКТ, допускается деление класса на 2 группы при наличии не менее 25 человек в классе, поэтому классному руководителю необходимо оформить страницы по этим предметам отдельно на каждую группу;
- на странице «Сведения об учащихся» составляется список класса с обязательным указанием номера отряда и субъекта РФ, откуда прибыл обучающийся.

3.7. Ежедневно классный руководитель отмечает количество уроков, пропущенных обучающимися и выясняет причины отсутствия, подводит итоги пропущенных уроков за смену. Все документы, освобождающие от занятий, вклеиваются классным руководителем в конце журнала.

3.8. На последней странице журнала классный руководитель ведет запись учета мероприятий по внеклассной работе.

3.9. По окончании учебных занятий классный руководитель подводит итоги и сдает журнал заведующему школой.

4. ПРАВА

Сотрудники школы имеют право в пределах своей компетенции:

4.1. Получать от учителей предметников или классных руководителей информацию и материалы, необходимые для выполнения своих задач и функций.

4.2. Давать разъяснения и рекомендации учителям предметникам и классным руководителям по функциям, перечисленным в настоящем Положении.

4.4. Привлекать учителей предметников и классных руководителей к участию в решении отдельных вопросов, относящихся к компетенции школы.

4.5. Педагогический коллектив вправе вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим Положением функциями. В пределах своей

компетенции сообщать о выявленных в процессе осуществления выполняемых функций недостатках в деятельности структурных подразделений Центра и вносить предложения по их урегулированию.

4.6 Педагогический коллектив вправе свободно выбирать и использовать современные образовательные технологии, приемы и методики обучения, учебные пособия и контрольно-измерительные материалы, формы и методы контрольно-оценочной деятельности обучающихся.

4.7. Педагогический коллектив имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Учитель-предметник несет ответственность за сохранность журнала во время проведения уроков.

5.2. Учителя-предметники и классные руководители несут ответственность за ведение журналов в соответствии с нормативными документами и данным Положением.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Педагогический коллектив в процессе осуществления своей деятельности строит взаимоотношения с коллегами в соответствии с нормативными документами и данным Положением.

Заведующий школой

01.09.2017
(дата)

Аас
(подпись)

А.А.Васильев

СОГЛАСОВАНО: Начальник управления

образовательных программ

Г

Г.Ю.Зубарева