

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с  
девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа»  
(Калтанское СУВУ)

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете  
протокол № 6  
от «13» 03 20 16 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Калтанского СУВУ  
А.Н. Гилев  
20 16 г.

Приказ от «13» 03 20 16 г.  
№ 57

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении классных журналов**

- 1.8. На правой стороне развернутой страницы журнала преподаватель обязан записывать тему, изученную на уроке, согласноhourоному плану учебной программы. Записи осуществлять двоякомерно, в день проведения занятия.
- 1.9. Количество часов по каждой теме должно соответствовать учебно-методическому планированию и программе учебного предмета.
- 1.10. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок на первом уроке после длительного отсутствия обучающихся (3-х и более уроков) свидетельствует о развитии успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учебе и учебному предмету.
- 1.11. Между тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию обучающихся по изучаемой теме на основе задания уровня обязательной подготовки обучающихся путем устного опроса.
- 1.12. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классным журналом.

**1. Обязанности классного руководителя**

1.1. Классный руководитель записывает в журналы:

• титульный лист (обложку) журнала с Уставом Учреждения;

г. Калтан  
2016 г.



## 1. Общие положения

1.1. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Его ведение **обязательно** для **каждого преподавателя и классного руководителя**.

1.2. К ведению журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в данном классе, а так же административные работники, курирующие работу конкретного класса.

1.3. Все записи в классном журнале должны вестись **четко, аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) черного цвета**. В исключительных случаях допускается делать исправления, содержание которых необходимо записать в нижней части страницы, заверив их подписью завуч ООШ с ее расшифровкой. Исправления заверяются печатью Учреждения.

1.4. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока.

1.5. Все записи по учебным предметам должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий. *Например, пр.р. № 5 «Размещение топливных баз», к.д. № 2 «Сложное предложение», л.р. № 1 «Определение географических координат материка Евразия» и т.д.*

1.6. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5», «н», «н/а».

1.7. В случае проведения тематического учета знания оценки у всех обучающихся выставляются в день проведения тематической контрольной работы, сочинения и других форм промежуточной аттестации обучающихся.

1.8. На правой стороне развернутой страницы журнала преподаватель обязан записывать тему, изученную на уроке, согласно поурочному плану учебной программы. Запись осуществлять своевременно, в день проведения занятий.

1.9. Количество часов по каждой теме должно соответствовать сводно-тематическому планированию и программе учебного предмета.

1.10. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок впервые уроки после длительного отсутствия обучающихся (3-х и более уроков) сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учебе и учебному предмету.

1.11. Между тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию обучающихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки обучающихся путем устного опроса.

1.12. **Категорически запрещается** допускать обучающихся к работе с классным журналом.

## 2. Обязанности классного руководителя

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку) в соответствии с Уставом Учреждения;

- оглавление (страница 2), наименование учебного предмета в оглавлении писать с заглавной буквы, последовательность учебных предметов заполнять согласно Учебному плану;
- списки обучающихся на заполняемых страницах, в графе «Список обучающихся» писать фамилию и первую букву полного имени. Список фамилий обучающихся вписывать в журнал согласно алфавитного порядка. Прибывших обучающихся в течение учебного года вписывать на текущую страницу классного журнала после полного списка, переходя на следующую страницу фамилии вписывать согласно алфавита;
- общие сведения об обучающихся;
- сведения о количестве пропущенных уроков;
- сводную ведомость учета посещаемости;
- сводную ведомость учета успеваемости;
- сведения о занятиях во внеурочное время;
- сведения о занятиях в кружках, секциях.

2.2. По прибытию обучающегося в Учреждение классный руководитель на странице «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» вносит запись о прибытии, с указанием номера и даты приказа о зачислении.

2.3. В случае выбытия обучающегося в течение года классный руководитель вносит запись в сводную ведомость учета успеваемости о выбытии обучающегося с указанием номера и даты приказа об отчислении.

2.4. Номер класса, фамилия, имя и отчество классного руководителя указывается на левой стороне развернутой страницы «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся».

2.5. Еженедельно в раздел учета посещаемости обучающихся записывается количество уроков, пропущенных учеником.

2.6. Запись тем дополнительных занятий по предметам, учет успеваемости и посещаемости обучающихся осуществляется в соответствии с Учебным планом в специальных журналах для дополнительных занятий.

2.7. Классный руководитель контролирует своевременность заполнения листка здоровья. Листок здоровья заполняется медицинским работником Учреждения.

2.8. Классный руководитель класса несет ответственность за состояние журнала своего класса, анализирует успеваемость обучающихся, объективность выставления четвертных, полугодовых и итоговых оценок.

### **3. Обязанности преподавателей-предметников**

3.1 Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, отмечать посещаемость, записывать название месяцев и свою фамилию, имя и отчество на правой странице журнала. Наименование месяца прописывается малыми прописными буквами, не допускается запись арабскими, либо римскими цифрами.

3.2. Преподаватель на левой странице журнала ставит дату урока. *Даты проведения уроков прописываются следующим образом: 01.09; 30.12. и т.д.*

При сдвоенном уроке – дату записывает дважды, отмечает отсутствующих на уроке буквой «н», выставляет оценки за устные ответы и письменные работы (в колонку за то число, когда проводилась работа). Запрещается выставление отметок «задним числом». Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в положении о проверке тетрадей.

3.3. «Н» ставится учителем-предметником напротив Ф.И. обучающегося в следующих случаях:

- если обучающийся на свидании;
- если обучающийся в изоляторе;
- если обучающийся в самовольном уходе;
- если обучающийся в увольнении;
- если обучающийся находится под следствием.

3.4. Четвертные, полугодовые отметки выставляются одним столбцом сразу после текущих отметок. **Не допускается** очерчивание (выделение) столбца оценок за полугодие.

3.5. Перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному чтению следует писать: «Вн. чт.», «Сам. чт.». Оценки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» писать: *А. Блок. Чтение наизусть.*

3.6. Сочинения записываются следующим образом: *1 урок. Р.р. Сочинение по творчеству поэтов Серебряного века, 2 урок. Р.Р. Написание сочинения.*

3.7. Оценки за контрольный диктант с грамматическими заданиями следует выставлять в одной колонке дробью (4/4, 5/3).

3.8. Запись о проведении классного изложения делается следующим образом: *1 урок. Р.р. Изложение с элементами сочинения. 2 урок. Р.р. Написание изложения по теме «...».*

3.9. Инструктаж по технике безопасности на уроках физической культуры, химии, физики, биологии обязательно отмечается в графе «Что пройдено на уроке»

3.10. При заполнении графы «Что пройдено на уроке» учителю иностранного языка следует указывать основные задачи урока. *Например, «Ознакомление с определенным артиклем. Обучение чтению. Тренировка употребления изученной лексики».*

3.11. Четвертные, полугодовые и итоговые отметки обучающимся за полугодие должны быть обоснованы, выставлены объективно.

3.12. Для объективной аттестации обучающихся за полугодие необходимо не менее 3-х оценок (при 2-х часовой недельной учебной нагрузке по предмету) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным и практическим работам при посещении обучающимися не менее 50 % учебного времени. Итоговая отметка по предметам выставляется в соответствии с критериями, утвержденными на заседании МО.

3.13. Итоговая отметка за полугодие «н/а» (не аттестован) может быть выставлена преподавателем только в случае пропуска обучающимся более 50% учебного времени.

3.14. В случае сдачи экзамена при завершении изучения предмета оценка за экзамен и итоговая отметка выставляются в раздел «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся».

3.15. Исправления в классных журналах **категорически запрещаются**. В исключительных случаях исправления оформляются соответствующим образом завучем ООШ. Преподаватель, допустивший исправления в журнале, предоставляет объяснительную записку на имя завуча ООШ.

#### **4. Обязанности завуча ООШ**

4.1. Завуч ООШ обязан обеспечить хранение классных журналов. Систематический контроль ведения классных журналов осуществляется завучем ООШ и заведующей методическим кабинетом. Проверка журналов осуществляется один раз в три недели и в конце каждой четверти. Замечания и предложения по ведению журнала записываются на последней, специально отведенной для этого странице.

4.2. Завуч ООШ дает указания преподавателю 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.

