

Принято на
заседании педсовета
протокол № 04

от 30.10.2017

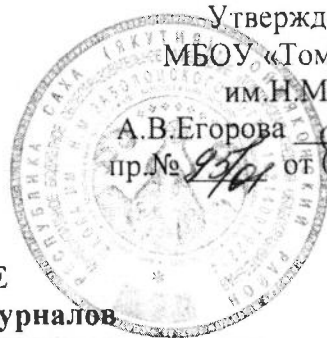
Утверждено: директор

МБОУ «Томторская СОШ

им.Н.М.Заболоцкого»

А.В.Егорова

пр.№ 934 от 01.11.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении классных журналов
в МБОУ «Томторская СОШ им.Н.М.Заболоцкого»

1. Общие положения

1. К ведению журнала допускаются только учителя, преподающие уроки в данном классе, классный руководитель.
2. Учителя и классный руководитель несут ответственность за ведение, состояние и сохранность классного журнала во время образовательного процесса.
3. Названия предметов в оглавлении записываются со строчной (маленькой) буквы в соответствии с порядком их следования и наименованием в учебном плане. На страницах, выделенных для конкретных предметов, наименование предмета пишется со строчной (маленькой) буквы.
4. Фамилия, имя, отчество учителя записываются полностью (*Иванова Наталья Петровна*).
5. Страницы журнала обязательно нумеруются. Одна страница журнала включает правую и левую стороны. Нумерация страниц указывается в разделе «Оглавление».
6. Классный журнал заполняется учителем только в день проведения урока.
7. На правой стороне страницы журнала записывается число (арабскими цифрами) и тема пройденного на уроке материала в соответствии с календарно-тематическим планированием. При проведении сдвоенных уроков записываются две даты и темы каждого урока отдельно. Прочерки, обозначающие «повтор», запрещены.
8. На левой стороне страницы журнала записывается дата проведения урока (арабскими цифрами) и месяц.
9. Записи тем всех уроков, включая уроки иностранного языка, уроки родного языка, уроки государственного языка субъекта Российской Федерации, должны вестись только на русском языке.
10. Все записи в классном журнале должны вестись аккуратно шариковой ручкой чёрного цвета; нельзя использовать корректирующие средства; исправления в классных журналах не допускаются, а в исключительных случаях исправление необходимо прописать в нижней части страницы, заверив личной подписью учителя с ее расшифровкой и печатью учреждения.
11. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных, самостоятельных, лабораторных, практических работ. *Например: Самостоятельная работа «Сложение и вычитание трехзначных чисел».*
12. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. *Например, «Повторить; составить план, таблицу, вопросы; выучить наизусть, ответить на вопросы и т. д.».* Кроме того, при изучении ряда дисциплин домашние задания носят творческий характер (сделать рисунки, написать сочинение и т. п.). Тогда в графе «Домашнее задание» пишется: *творческое задание и указывается характер задания.* Если задание носит индивидуальный характер, тогда в графе «Домашнее задание» можно записывать: *индивидуальные задания.* Если на конкретном уроке домашнее задание не задаётся, графа остается пустой.
13. При записи тем «Повторение», «Решение задач» и др. обязательно указывается конкретная тема.

14. При проведении экскурсий на странице журнала с левой стороны записывается число столько раз, сколько часов шла экскурсия, а с правой стороны число и темы также записываются столько раз, сколько длилась экскурсия, но темы записываются построчно.

15. Медицинский работник школы совместно с классным руководителем в обязательном порядке заполняет "Листок здоровья", в который вносятся сведения из медицинских карт обучающихся. Рекомендации, данные в "Листке здоровья", обязательны к учету всеми педагогическими работниками во время пребывания обучающихся в образовательной организации и (или) на внеклассных мероприятиях.

2. Обязанности учителей-предметников

1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также ежедневно отмечать отсутствующих.

2. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов: 1, 2, 3, 4, 5, н, н/а, зач. Выставление точек, отметок со знаком "минус", "плюс" и использование карандаша не допускается. Отметка "1" выставляется только в 5–11-х классах при условии полного отсутствия у обучающегося письменной работы или полного отказа отвечать (невыполнения домашнего задания).

3. Выставление в одной клеточке двух отметок допускается только на уроках русского языка (в начальной школе), русского языка и литературы (на второй и третьей ступенях обучения).

4. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (пропуск 3 и более уроков), после каникул, так как это сдерживает развитие успехов в их учебной деятельности и формирует негативное отношение к учению.

5. Ошибочно выставленная отметка зачеркивается одной чертой (косой) и рядом ставится правильная отметка. Если ошибка сделана в итоговых отметках или отметках за контрольную работу, она исправляется так же, как и текущие, при этом внизу страницы обязательно делается соответствующая запись об исправлении, ставится подпись и печать образовательного учреждения (*Петров К. – четыре (за 5. 11) – (подпись) и печать*).

6. При организации занятий на дому учителя-предметники, их ведущие, выставляют оценки (текущие и итоговые) только в специальном журнале для домашнего обучения. Ими же в конце четверти, полугодия, года выставляются в классный журнал только итоговые оценки, которые классный руководитель переносит в сводную ведомость учета успеваемости учащихся.

7. Записи в журнале для домашнего обучения после каждого занятия подписываются родителями (законными представителями) ученика.

8. В случае проведения с обучающимися занятий в санаториях (больнице) классный руководитель вкладывает в журнал справку с результатами обучения в санатории или больнице; отметки из справки в классный журнал не переносятся.

9. В конце учебного года на предметной странице учителем подводятся итоги прохождения программ: учитель записывает количество планировавшихся уроков в соответствии с календарно-тематическим планированием и количество уроков, проведенных фактически. И делается запись: *"Программа выполнена" или "Не пройдены следующие темы..."* с указанием причин; указывается также количество контрольных, лабораторных работ, планировавшихся и проведенных фактически. Запись заверяется личной подписью учителя.

10. Запись замены уроков производится следующим образом: на странице заменяемого урока записывается тема, предусмотренная тематическим планированием. Не допускается оставлять незаписанными темы заменяемых уроков с тем, чтобы в дальнейшем их записал заболевший учитель. Если в силу объективных причин замена осуществлялась путём проведения урока по другому предмету, то учитель записывает тему урока на своей странице, справа делается запись «замена урока _____ (математики, биологии и т.д.)» и ставится подпись.

11. Все предметы (включая фирменные предметы, предметы НРК и школьного компонента) записываются в классном журнале. Список обучающихся в группе заполняется учителем на основании нормативного документа общеобразовательного учреждения (приказа). Заполнение страниц, отведённых для этих предметов, осуществляется в соответствии с требованиями к

ведению классных журналов. При оценивании результатов обучения учащихся на предметах НРК, школьного компонента следует руководствоваться критериями оценивания результатов обучения учащихся, заложенными автором в программе предмета. Оценка может выставляться в форме «зачтено» или «не зачтено», а также по балльной шкале: «5», «4», «3». Отрицательные отметки нецелесообразны. Если учебный курс составляет менее 34 часов, в соответствии с нормативными документами возможно оценивание только в системе «зачтено – не зачтено». Курс может считаться зачтённым (или оценен отметкой), если ученик:

а) посетил не менее 80% занятий по этому курсу;

б) выполнил какую-либо зачётную работу: проект, исследование, реферат.

В журнале фиксируются посещаемость и учебные достижения учащихся в зависимости от критериев оценивания результатов учебных достижений учащихся, определенных в программе авторского учебного курса.

12. Категорически запрещается уносить журнал домой, выдавать на руки обучающимся.

3. Требования к ведению классных журналов по отдельным предметам

Начальные классы

1. В классном журнале не заводится отдельная страница по ОБЖ, правилам безопасности на дорогах для записи тем, составляющих части курса "Окружающий мир".

2. Внеклассное чтение является составной частью литературного чтения и на отдельную страницу не выносится. Отдельная отметка за внеклассное чтение не ставится.

3. Перед фиксированием темы урока по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению нужно записать сложносокращенные слова: "Вн. чт.", "Сам. чт.", "Выр. чт.".

4. В первом классе отметки в классный журнал по предметам не выставляются. Во втором классе отметки выставляются, начиная с третьей четверти.

5. Домашнее задание дается обучающимся с учётом возможностей их выполнения в следующих пределах:

~ в 1-м классе – нет;

~ во 2-м классе – до 1,5 часов;

~ в 3-4-м классах – до 2 часов.

6. По физической культуре в графе «Что пройдено на уроке» фиксируются тема согласно календарно-тематическому планированию, основная методическая задача по разделу программного материала, указывается одна из народных, подвижных, спортивных игр.

7. При проведении трёхразовых занятий физической культурой в неделю в графе «Что пройдено на уроке» каждый третий урок записывается согласно календарно-тематическому планированию с учётом прохождения программного материала следующим образом: *Урок-игра..., Соревнование..., Шахматы и тема занятия.*

8. В начальной школе итоговый контроль результатов обучения, как правило, осуществляется путем проведения итоговых контрольных работ по предметам 4 раза в год: за I, II, III, учебные четверти и в конце года.

Русский язык

1. Отметки за контрольные (диктанты) и творческие работы (сочинения, изложения) выставляются дробью в одной колонке (5/4). В диктантах: первая за грамотность, вторая – за выполнение грамматического задания; в сочинениях и изложениях: первая – за содержание, вторая – за грамотность. Оптимальная периодичность проверки:

~ В 5 классе и в первом полугодии 6 класса после каждого урока у всех учеников.

~ Во втором полугодии 6 класса и 7-9 классах после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые, но не реже одного раза в неделю.

~ В 10-11 классах после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые, но не реже одного раза в месяц.

~ Контрольные диктанты в 5-11 классах проверяются и возвращаются к следующему уроку.

~ Изложения и сочинения в 5-11 классах проверяются и возвращаются не позднее чем через 10 дней

2. Перед записью темы урока по развитию речи ставится пометка "Р/р".
3. Изложение и сочинение по развитию речи записывается следующим образом:
Если работа над изложением // сочинением велась два урока, то запись необходимо оформить так:

<первый урок> Р/р. Подготовка к классному сочинению-размышлению.

<второй урок> Р/р. Написание сочинения-размышления.

<первый урок> Р/р. Подготовка к изложению с элементами сочинения по теме: «.....».

<второй урок> Р/р. Изложение с элементами сочинения по теме «...».

4. Обязательно указывается тема контрольного диктанта. Например: *Контрольный диктант по теме «Имя существительное».*

Литература

1. Перед записью темы урока по развитию речи ставится пометка «Р/р.», по внеклассному чтению – «Вн. чт.».
2. Сочинения фиксируются следующим образом:
1-й урок. Р/р. Подготовка к сочинению по творчеству поэтов Серебряного века.
2-й урок. Р/р. Написание сочинения по творчеству поэтов Серебряного века.
3. Отметки за творческие работы выставляются в одной клетке дробью: первая – за содержание, вторая – за грамотность.
4. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа.
5. Оценка за домашнее сочинение выставляется тем днем, когда было дано задание. В графе "Домашнее задание" делается соответствующая запись.
6. В старших классах обе оценки за сочинение по литературе, характеризующие знания учащихся по литературе и их грамотность, выставляются в виде дроби в классном журнале на страницах по литературе. Однако оценка за грамотность учитывается при выставлении итоговой отметки по русскому языку.

Математика

1. В связи с введением итоговой аттестации в 9 классе по алгебре и геометрии в новой форме, а также единого государственного экзамена по математике в 11 классе, необходимо в каждом классе (с 5 по 11 кл.) по стержневым линиям курса математики проводить контроль знаний и умений учащихся в различной форме: традиционная самостоятельная работа или тест и т.д.
2. Если самостоятельная работа или тест рассчитаны по плану учителя, то запись в журнале должна быть следующей:

Пример 1: Иррациональные уравнения. Самостоятельная работа.

Пример 2: Производная. Тест.

Физика, биология, химия, информатика и ИКТ, технология

1. На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе в классном журнале в графе "Что пройдено на уроке" делается запись о проведении инструктажа по технике безопасности. Инструктаж по ТБ проводится также перед каждой лабораторной и практической работой, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе "Что пройдено на уроке".
2. Если проводится лабораторн. работа, указывается тема, оценки выставляются каждому ученику.
3. Если в начальных классах изучается модуль "Практика работы на компьютере", то в журнале заполняется страница предмета "Технология". При изучении в начальных классах "Информатики и ИКТ" как самостоятельного предмета журнал заполняется на странице предмета "Информатика и ИКТ".

География

По предмету «география» имеют место только практические работы, зачётные работы и проверочные тесты. Практические работы – неотъемлемая часть процесса обучения географии, выполнение которых способствует формированию географических умений. Учитель имеет право выбирать количество и характер практических работ для достижения планируемых ре-

зультатов, что обязательно отражается в календарно-тематическом планировании. Пример записи практической работы: *Практическая работа № 5 «Построение графика температуры и облачности».*

История и обществознание

1. В 9-11 классах необходимо вести отдельное заполнение прохождения программы по всеобщей истории и истории России с соответствующей аттестацией учащихся и с учётом итоговой записи прохождения предмета. Оценка по всеобщей истории выставляется за полугодие, а по истории России по четвертям.

2. При заполнении журналов указываются предметы: «обществознание» (6-11 классы), «история» (5-8 классы), «всеобщая история» (9-11 классы), «история России» (9-11 классы).

3. В 9-11 классах, в целях подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации необходимо вносить в журнал запись о проведении на уроках различных форм контроля: тест, эссе, самостоятельная работа и т.д. Время проведения указанных форм контроля на уроке 5-20 минут. *Пример: Реформы 60-70-х годов XIX века. Тест.*

Иностранный язык

1. На правой странице разворота журнала учитель записывает тему, изучавшуюся на уроке, точно в соответствии с содержанием КТП, задания на дом. Все записи ведутся на русском языке, кроме разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык. Указывая тему, рассчитанную на несколько уроков, учитель указывает количество часов на изучение, например, *«Молодежь в современном мире. 8 час».*

2. В графе «Что пройдено» помимо темы обязательно надо указать одну из основных учебных задач урока по аспектам языка (лексика, грамматика) или видам речевой деятельности (чтение, восприятие на слух, говорение, письмо), его содержание. Таким образом, работа учащихся над темой фиксируется поэтапно. При этом общую тему, над которой ведется работа, рекомендуется указывать один раз. Надо помнить, что указывается тема урока, а не формы работы на уроке (лекция, семинар, тестирование, работа с таблицей и т.п.). Например:

1 вариант

02.09	Времена года. 6 часов. Формирование лексических навыков говорения.
03.09	Формирование лексических навыков аудирования, чтения, письма.
06.09	Множественное число имен существительных.
11.09	Обучение чтению с извлечением основной информации «Времена года».
13.09	Чтение с извлечением полной информации «Зимой в лесу». Аудирование по теме.
15.09	Защита проектов по теме.

2 вариант

02.09	Времена года. 6 часов. Новая лексика.
03.09	Глагол to be.
06.09	Чтение «Времена года»
11.09	Чтение «Зимой в лесу»
13.09	Аудирование по теме.
15.09	Урок речи по теме.

3. В классном журнале необходимо отражать сведения о периодическом (почетвертном) контроле на уровне речевых умений (говорение, чтение, восприятие на слух, письмо), который осуществляется согласно представленной таблицы:

Уровень изучения	Классы	Количество контрольных работ (периодический контроль)
Базовый	3 – 11	не менее 1 раза в четверть по 4 видам речевой деятельности (говорение, чтение, восприятие на слух, письмо).
Углубленный (филологический профиль)	3 – 11	не менее 1 раза в четверть (говорение, чтение, восприятие на слух, письмо, лексико-грамматический контроль, перевод профильных текстов).

4. Контроль каждого вида речевой деятельности проводится на отдельном уроке. Оценка по каждому виду речевой деятельности выставляется отдельно. Длительность проведения периодического контроля – до 20 минут по одному из видов речевой деятельности. На контроль говорения отводится отдельный урок. По письменным работам оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась письменная работа. О форме письменной работы должна быть в журнале справа соответствующая запись с обязательной пометкой вида речевой деятельности, по которой проводилась данная работа. Не допускаются записи типа: *Контрольная работа № 1*. Правильная запись: *Контроль навыков чтения*.

5. Итоговая отметка за четверть не может быть простым среднеарифметическим вычислением на основе отметок текущего контроля. Надо помнить, что ведущим видом речевой деятельности является говорение, а в старших классах и письмо.

Физическая культура

1. Новая тема (легкая атлетика, баскетбол, волейбол, гимнастика и т.д.) начинается с записи инструктажа по технике безопасности в графе «Что пройдено на уроке». (Например: «Инструктаж по ТБ на уроках легкой атлетики. Обучение метанию теннисного мяча.»).

2. В графе «Что пройдено на уроке» указывается методическая задача урока согласно КТП и указывается одна из народных, подвижных, спортивных игр. (Например: «Обучение низкому старту. Народная игра «Салки»», «Повторение техники стартового разгона. Народная игра «Два мороза»», «Сдача контрольного норматива – бег 30 м. Подвижная игра «Третий лишний»» и т.д.). Не допускаются следующие записи: «Прыжок через козла», «Бег 30 м».

3. Оценки по физической культуре выставляются на каждом уроке за любые слагаемые программного материала (усвоение контрольного двигательного умения, домашнее задание).

4. При проведении трёхразовых занятий физической культурой в неделю в графе «Что пройдено на уроке» каждый третий урок записывается согласно КТП с учётом прохождения программного материала следующим образом: *Урок-игра..., Соревнование...*

5. В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание согласно КТП (Например: «Составить комплекс общеразвивающих упражнений», «Повторить низкий старт» и т.д.).

6. Программой по физической культуре предусмотрено блочное изучение материала. В связи с этим в журнале записываются вначале темы одного блока, затем другого. Например: в 5 классе в I четверти вначале записываются все 12 уроков по легкой атлетике, затем 15 занятий спортивных игр.

7. Итоговая оценка успеваемости за четверть, триместр, полугодие и год выводится с учетом всех отметок, полученных школьником за этот период, причем особое внимание уделяется тем из них, которые отражают знания, умения и навыки, обусловленные ведущими задачами данного года обучения. Годовая оценка должна отражать успеваемость школьника по всей программе данного класса. Например, ученик получил следующие четвертные отметки: «4», «3», «2» и «5», годовая оценка может быть не более «3», так как не усвоен один из разделов программы (лыжная подготовка).

8. Пример заполнения классного журнала 11 класса по физической культуре:

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
15.02.	Волейбол. Совершенствование техники подач мяча. Варианты подач мяча. Учебная игра в волейбол.	Прыжки со скакалкой за 30 сек. Приседание на одной ноге (с поддержкой).
17.02.	Совершенствование техники нападающего удара. Учебная игра в волейбол.	Прыжки вверх из полуприседа.
19.02.	Соревнование с элементами волейбола.	Функциональные пробы на ЧСС.
22.02.	Волейбол. Совершенствование техники комбинаций из изученных элементов техники волейбола.	Карточка самостоятельных заданий №17.

4. Выставление итоговых отметок

1. Итоговые отметки за четверть, год выставляются в следующей клетке после записи даты последнего урока. Пропуски клеток не допускаются. Количество заполненных клеточек слева должно соответствовать такому же количеству строчек для записей тем уроков справа на развернутом листе журнала. Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т.п.). Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть (полугодие).
2. Итоговые отметки обучающихся за четверть (полугодие) должны быть обоснованы. Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее трех отметок при одночасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более 9 при учебной нагрузке более двух часов в неделю с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам.
3. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена только в случае, если ученик пропустил все занятия за отчетный период (четверть, полугодие). Если обучающийся присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия (за счет неаудиторной занятости педагогов) и аттестовать ребёнка.
4. На уроках физической культуры при наличии у обучающегося справки о медицинской группе здоровья оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Запись "осв." в журнале не допускается.
5. Пересмотр и исправление отметок за четверть (полугодие), год не допускается.
6. В 9-х и 11-х классах исправление итоговых отметок допускается только по распоряжению директора после рассмотрения письменного объяснения учителя.

5. Обязанности классного руководителя

1. Классный руководитель в течение первых двух недель сентября заполняет в журнале титульный лист, оглавление, общие сведения об учащихся, списки обучающихся (фамилии и имена) на всех страницах в алфавитном порядке по всем учебным предметам, сведения о количестве пропущенных уроков, сводную ведомость посещаемости, сводную ведомость успеваемости, сведения о занятиях на факультативах, в кружках, секциях.
2. Все изменения в списочном составе учащихся в журнале (выбытие, прибытие) может делать только классный руководитель после получения им необходимого документа (приказа по школе, подтверждающего убытие или прибытие).
3. Отметка о выбытии учащегося делается на соответствующей строке с фамилией выбывшего учащегося образом: «выбыл 15.11», а на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Ф.И.О. учащегося» делается запись «выбыл 15.11. 2002г., приказ № ___ от «___»».
4. Фамилия, имя учащегося, поступившего в школу в течение учебного года, записывается в конце списка на соответствующих страницах по предметам с указанием числа и месяца прибытия, например, «прибыл 10.11», а затем на следующих страницах фамилия и имя прибывшего вписываются строго по алфавиту уже без отметки о прибытии; на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» делается запись «прибыл 10.11. 2002г., приказ № ___ от «___»». Ведомость с результатами текущей успеваемости вновь прибывшего ученика вклеивается в конце журнала, отметки из нее в классный журнал не переносятся.
5. Учет пропусков занятий обучающимися классный руководитель ведет ежедневно с указанием причины и занесением информации в ведомость. (Пример: Суиков пропустил по уважительной причине, ставим «5у» или по болезни «5б»). Итоговые пропуски подсчитываются непосредственно по окончании четверти с указанием количества отсутствующих по уважительной причине и по болезни и заносятся в сводную ведомость посещаемости в виде дроби 3у/2б.
6. Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются на страницу "Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся" на второй день после окончания четверти, полугодия, года. Здесь же выставляются экзаменационные оценки по ГИА (за исключением 11-х классов, обучающиеся которых сдают ЕГЭ и получают результаты по стобалльной шкале) на основании экзаменационных протоколов.

7. По окончании учебного года классный руководитель на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Решение педагогического совета (дата и номер)» против фамилии каждого ученика делает следующие записи:

- переведен в 7 класс, протокол от ____ № ____;
- условно переведен в 7 класс, протокол от ____ № ____;
- переведен в 7 класс и награжден Похвальным листом, протокол от ____ № ____;
- оставлен на повторный курс в 6 классе, протокол от ____ № ____;
- выбыл в другое общеобразовательное учреждение в течение учебного года, приказ по школе от ____ № ____;
- выдан аттестат об основном общем образовании, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат об основном общем образовании, награжден Похвальной грамотой, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат об основном общем образовании особого образца, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат о среднем общем образовании, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат о среднем общем образовании, награжден Похвальной грамотой, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат о среднем общем образовании особого образца, награжден золотой (серебряной) медалью, протокол от ____ № ____;
- выдана справка о прослушивании курса среднего общего образования, протокол от ____ № ____.

6. Осуществление контроля ведения классного журнала и его хранение

1. Директор школы и его заместитель по учебной работе обязаны обеспечить хранение классных журналов и систематически осуществлять контроль правильности их оформления и ведения, что находит отражение в плане внутришкольного контроля.

2. Периодичность и виды контроля таковы:

качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями – 4 раза в год (сентябрь, ноябрь, январь, май-июнь);

выполнение программы – 1 раз в четверть;

объем домашних заданий обучающихся – 1 раз в полугодие;

работа учителя по учету уровня обученности слабоуспевающих и высокомотивированных учащихся – 2 раза в год;

своевременность и объективность выставления отметок обучающимся – 1 раз в четверть;

посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий – 1 раз в месяц.

3. Директор и заместитель директора по учебной работе по итогам проверки делают записи в графе "Замечания по ведению классного журнала" с указанием цели проверки и замечаний. Например: *10.09.2008г. Цель проверки: правильность оформления журнала. Не заполнены страницы «Сведения о родителях». Подпись зам. директора.* Педагог, которому сделано замечание, обязан его устранить, о чём делается соответствующая запись на странице «Замечания по ведению классного журнала» в графе «Отметка о выполнении».

Например: 16.09.2008 г. Замечания ликвидированы. Подпись проверяющего. Итоги проверки классных журналов отражаются в справках, приказах по общеобразовательному учреждению. В случае нарушений, допущенных при ведении классного журнала, учителю-предметнику или классному руководителю, а также заместителю директора по учебной работе может быть объявлено дисциплинарное взыскание за невыполнение должностных обязанностей в соответствии с ТК РФ и учтено в положении о стимулировании (премировании).

4. В конце учебного года классный руководитель сдает журнал на проверку заместителю директора по УВР, но только после того, как учителя-предметники отчитаются перед заместителем директора по итогам года. После проверки журнала заместитель директора производит запись: *«Журнал проверен и принят для сдачи в архив. Дата. Подпись зам. директора».*

После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся класса – с последующим хранением не менее 75 лет.