**Положение
о ведении классных журналов 1-11 классов МБОУ «Новоселовская школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о журналах (далее – Положение) регулирует оформление и хранение классных журналов, а также журналов учета индивидуальных занятий, факультативных занятий, элективных курсов, пропущенных и замещенных уроков, групп продленного дня, индивидуального обучения на дому, педагога дополнительного образования, учета внеурочной деятельности

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (с изменениями);

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями);

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями);

Приказ Минобрнауки России № 1577 от 31.12.2015 “О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г № 1897” (зарегистрированного в Минюсте России 02.02.2016г № 40937)

Приказ Минобрнауки России №1576 от 31.12.2015г «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования РФ от 06.10.2009г. №373» (зарегистрированного в Минюсте России 02.02.2016г №40936);

Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1578 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 N 41020)

1.2.2. Нормативными правовыми актами и методическими документами регионального уровня:

Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.06.2017г. № 1481 (Инструкция по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым), приказ управления образования администрации Симферопольского района от 13.06.2017 г. № 381 (Инструкция по ведению деловой документации в ОО Симферопольского района).

2. Требования к заполнению журнала

2.1. Классный журнал является государственным документом, отражающим этапы и результаты фактического освоения рабочих программ учащимися в соответствии с учебным планом.

Классный журнал, а также журналы учета индивидуальных занятий, факультативных занятий, элективных курсов, пропущенных и замещенных уроков, группы продленного дня,

индивидуального обучения на дому, педагога дополнительного образования, учета внеурочной деятельности являются финансовыми документами, в которых фиксируется фактически проработанное время, поэтому учитель обязан своевременно вести запись уроков по факту их проведения. Недопустимо производить запись уроков заранее либо не записывать проведенные уроки.

- 2.1. Классный журнал рассчитан на один учебный год. В общеобразовательной организации используются три вида классных журналов: для 1 - 4 классов, 5 - 9 классов, 10 - 11 классов. Журналы параллельных классов нумеруются литерами (5-А класс).
- 2.2. Журналы хранятся в общеобразовательной организации в течение 5 лет, после чего из журнала изымаются страницы со сводными данными учебных достижений и перевода учащихся данного класса. Сформированные за год дела (сброшюрованные) хранятся в общеобразовательной организации не менее 25 лет.
3. Все записи в классном журнале должны вестись четко, аккуратно, шариковой ручкой синего цвета на русском языке без исправлений; запрещается использование корректора для исправления неверных записей, не допускается использование карандаша.
- 3.1. При распределении страниц журнала для текущего учета успеваемости и посещаемости по предметам следует руководствоваться примерными нормами:
 - 1 час в неделю - 2 страницы;
 - 2 часа - 4 страницы;
 - 3 часа - 5 страниц;
 - 4 часа - 7 страниц;
 - 5 часов - 8 страниц;
 - 6 часов - 9 страниц.
- 3.2. Заполнение предметных страниц классных журналов (тема урока, домашнее задание) осуществляется на языке обучения.
- 3.3. Фамилии и полные имена учащихся на предметных страницах записываются в алфавитном порядке.
- 3.4. Названия предметов в журнале и количество недельных часов на их изучение должны соответствовать перечню предметов учебного плана школы на текущий учебный год, согласованного и утвержденного в установленном порядке. В классном журнале записываются только предметы учебного плана, входящие в обязательную учебную нагрузку.
- 3.5. Проведение элективных предметов (курсов), факультативных, индивидуальных занятий фиксируется в отдельных журналах. Решение об их оценивании элективных предметов (курсов) принимается на педагогическом совете школы.
- 3.6. Страницы «Показатели физической подготовленности учащихся» заполняются учителем физической культуры (основная группа – заполняется, подготовительная и спецмедгруппа – остается не заполненной (основания - метод. рекомендации по предмету «Физич.культ»).
- 3.7. «Лист здоровья» заполняется медицинским работником общеобразовательной организации на основании медицинских заключений. Классный руководитель и учитель физической культуры под рекомендациями делают запись «ознакомлен» и заверяют ее своей подписью.
- 3.8. Не допускается записывать в классном журнале темы классных часов, занятий по правилам дорожного движения и других занятий вне учебного плана.
- 3.9. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.12). При проведении сдвоенных уроков производится запись даты и название темы каждого урока.
- 3.10. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает темы уроков в четком соответствии с формулировкой в рабочей программе (календарно-тематическом планировании). (Например: **01.09.** Прямая и луч. **04.09.** Луч и угол. **24.09.** Контрольная работа №1 Начальные геометрические сведения.)
- 3.11. Тема урока при необходимости может записываться в несколько строк в отведенной для этого одной горизонтальной графе. При записи темы «Повторение» обязательно указывается ее название (например: Повторение. Десятичные дроби).
- 3.12. При проведении сдвоенных уроков производится запись даты и темы каждого урока.

- 3.13. Форма и тема письменной работы указываются на правой стороне предметной страницы журнала. Например: «Контрольная работа по теме: «Имя существительное»; практическая работа № 3 по теме: «Строение листа».
- 3.14. Самостоятельная или тестовая проверочная работа, рассчитанная учителем не на весь урок, также фиксируется на правой стороне журнала после записи темы урока. (Например: **10.11.** Иррациональные уравнения. Самостоятельная работа; **12.12.** Производная. Тест.). Не допускается на странице выставления отметок внизу или вверху списка класса делать записи «контрольная работа», «самостоятельная работа» и т.п.
- 3.15. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, номера страниц, задач, упражнений с отражением специфики домашней работы, например: «Повторить», «Составить план к тексту, «Составить (или) заполнить таблицу», «Выучить наизусть», «Ответить на вопросы», «Домашнее сочинение», «Подготовить реферат», «Выполнить рисунок» и другие.
- 3.16. Проведение инструктажа по технике безопасности на уроках физики, химии, физической культуры, трудовому обучению и др. обязательно фиксируется в графе «Содержание урока». (Например: «ИТБ на уроках легкой атлетики №---. Техника метания теннисного мяча»). На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе на уроках физической культуры, технологии, биологии, химии учитель проводит **вводный и первичный инструктажи по технике безопасности.**
- 3.17. По итогам учебной четверти (полугодия) учитель на правой стороне журнала делает соответствующую запись.
Например: В I четверти дано - 15 часов или в I полугодии дано - 25 часов.
- В конце учебного года по каждому предмету учитель делает запись о количестве часов по учебному плану, данных фактически, и о выполнении программы с указанием количества контрольных, лабораторных работ, планировавшихся и проведенных фактически.
- Например: По учебному плану - 68 часов.
Дано фактически за год - 67 часов.
Контрольных работ по плану - 2, проведено - 2.
Лабораторных работ по плану - 4, проведено – 4
Практических работ по плану - 3, проведено -3
Программа выполнена.
Подпись учителя, дата.
- 3.18. Уровень знаний учащихся оценивается следующим образом: «1 - неудовлетворительно», «2 - неудовлетворительно», «3 - удовлетворительно», «4 - хорошо» и «5 - отлично». Выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащегося (3-х и более уроков отсутствия) не рекомендуется.
- 3.19. При проведении текущего контроля (контрольная работа, зачет, сочинение, практическая или лабораторная работа и др.) отметки выставляются всем учащимся в графе того дня, когда проводилась эта работа. В случае отсутствия учащихся на уроке в день проведения обязательных видов работ текущего контроля учитель оставляет пустой клетку, следующей за датой проведения контроля, для предоставления учащемуся возможности получения отметки. Данный пункт касается обязательных видов контроля по предметам учебного плана, который определен учителем в рабочей программе (четверная контрольная работа, контрольная за полугодие, годовая контрольная работа).
- 3.20. Отсутствие обучающегося на контрольной работе по уважительной причине непосредственно в день ее проведения не освобождает его от обязанности отчитаться за допущенный пропуск. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность заранее о проведении контрольной работы. В этом случае после оценок за обязательные виды контроля пропускается клетка для оценки обучающегося, который

пропустил контрольную. В случае длительного отсутствия обучающегося в школе по уважительной причине, сроки, в которые необходимо отчитаться за пропущенные уроки контроля, устанавливаются учителем дифференцированно в каждом конкретном случае.

- 3.21. Отсутствующие обучающиеся отмечаются буквой «н» на предметной странице. Дата отсутствия обучающегося и количество пропущенных уроков, отмеченные на странице предмета, должны совпадать с информацией на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» (например – н/6, б/5). Не допускаются факты выставления оценок в тот день, когда обучающийся отсутствовал в школе.
- 3.22. Отметки за каждую четверть (полугодие), год выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету. Текущие отметки следующей четверти выставляются в следующей клетке после четвертных (полугодовых) отметок. Годовая отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом отметок за последнюю четверть (полугодие). В соответствующей графе на левой стороне журнала вместо даты урока делается запись «I четверть», «I полугодие» или «год».
- 3.23. Для объективного оценивания учащихся за четверть необходимо наличие не менее трех отметок (при 1-часовой недельной нагрузке по предмету) и не менее 5 отметок (при учебной нагрузке по предмету 2 и более часов в неделю); для оценивания за полугодие - не менее 5 и 10 отметок соответственно, с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным контрольным, проверочным, лабораторным, практическим работам.
- 3.24. Учащийся может быть не аттестован (н/а) за четверть (полугодие) в случае пропуска им более 50% учебного времени и отсутствия соответствующего количества отметок по этой причине. Если учащийся не аттестован по уважительной причине, необходимо оставить пустую колонку после отметки за четверть (полугодие) для выставления новой отметки.
- 3.25. Пересмотр и исправление отметок за четверть (полугодие), год не допускается.
- 3.26. Исправление ошибочно выставленной отметки в исключительных случаях осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей отметки и выставления рядом новой. При этом в конце данной страницы журнала делается соответствующая запись, например, «Отметка Иванову Петру исправлена на «4» (хорошо)», заверяется подписью директора и печатью общеобразовательной организации. Исправление отметок в сводной ведомости учета успеваемости учащихся допускается только по разрешению директора после рассмотрения письменного объяснения классного руководителя.
- 3.27. При проведении государственной итоговой аттестации по предмету отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой отметки. В соответствующей графе на левой стороне журнала вместо даты урока делается запись «экзамен».
- 3.28. Количество заполненных и датированных клеточек слева должно соответствовать такому же количеству строчек для записей тем уроков справа на развернутом листе журнала. Даты проведения уроков, проставленные на развороте слева, должны соответствовать датам на развороте справа.
- 3.29. Выставление точек, отметок со знаком «минус» или «плюс» не допускается. Оценки выставляются за устные ответы и письменные работы своевременно, в день проведения урока на странице преподавания предмета. Запрещаются случаи выставления текущих оценок на то или иное число, предшествующее дате проведения урока, кроме оценок за письменные работы.
- Устанавливаются следующие сроки выставления оценок за письменные работы:
- контрольные диктанты, контрольные работы, контрольное тестирование во 2-11 классах по всем предметам учебного плана – к следующему уроку;

- изложения и сочинения в начальных классах – не позже, чем через 2 дня, в 5-8 классах – в течение 5 дней;
- изложения и сочинения в 9- 11-х классах – в течение 8-10 дней после их проведения.

- 3.30. При организации индивидуального обучения на дому фамилия и имя ребенка вносятся в списочный состав класса на всех страницах классного журнала, его отсутствие на уроках не отмечается. Учителя-предметники выставляют отметки (текущие и итоговые) только в отдельном журнале индивидуального обучения на дому, а классный руководитель в конце четверти (полугодия), года переносит в классный журнал соответствующие итоговые отметки по предметам.
- 3.31. В случае проведения с учащимся учебных занятий в санатории (больнице), справка о результатах обучения хранится в его личном деле. Отметки из справки в классный журнал не переносятся, но учитываются при выставлении отметок за четверть (полугодие), год. Во время нахождения обучающегося в санатории (больнице) в классном журнале на предметных страницах выставляется «н», а в сводной ведомости отметка пропуска учебных занятий по болезни («б»).
- 3.32. В случае отсутствия учителя, замена урока должна осуществляться, как правило, учителем той же специальности. В этом случае учитель обязан записать содержание занятия в графе того урока, который он заменял. Справа делается отметка «замена», подпись и расшифровка подписи учителя, осуществившего замену. Если, в силу объективных причин, замена осуществляется путем проведения урока по другому предмету, то учитель записывает тему урока на своей странице, справа делает запись «замена урока (название того предмета, который заменял)» и заверяет своей подписью.
- 3.33. Названия учебных предметов записываются с большой буквы, согласно учебного плана.
- 3.34. В первом классе начальной школы исключается система балльного (отметочного) оценивания.
- 3.35. За комбинированную работу по русскому языку в одну колонку выставляется две отметки через дробь «5/4». Первая отметка ставится за диктант. Вторая за грамматическое задание. За списывание выставляется одна отметка.
4. Отметки за ведение тетрадей по русскому языку (2-11кл.), литературе (5-11кл.), иностранному языку (2-11кл.), математике (алгебре, геометрии) (2–11кл.) ежемесячно фиксируются на соответствующих предметных страницах классного журнала в отдельной колонке без даты с надписью сверху «Тетрадь».
- 4.1.1. При выставлении отметки за ведение тетради учитывается выполнение требований единого орфографического режима, наличие классных и домашних работ.
- 4.1.2. Классные и домашние работы или фрагменты из них могут проверяться выборочно. Отметки за самостоятельные работы и домашние работы могут выставляться не всем учащимся.
- 4.1.3. Педагогическим работникам запрещается выносить журнал за пределы учреждения, а также выдавать на руки учащимся.
- 5. Специфика записей на предметных страницах**
Начальная школа
- 5.1. В классном журнале для начальной школы названия предметов должны соответствовать перечню предметов учебного плана общеобразовательной организации на текущий учебный год, согласованного и утвержденного в установленном порядке. Названия учебных предметов записываются с большой буквы, согласно учебного плана.
- 5.2. В первом классе начальной школы исключается система балльного (отметочного) оценивания. (В Письме Минобразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15

«Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» сказано, что «в I-м классе исключается система балльного (отметочного) оценивания.)

- 5.3. В начальной школе (согласно Письму Минобразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе») двойная отметка (4/5) выставляется за диктант с грамматическим заданием (первая отметка ставится за диктант, вторая - за грамматическое задание), за контрольное изложение и сочинение (первая-за содержание, вторая - за грамотность), списывание (выставляется одна отметка).
- 5.4. В остальных случаях (обучающие сочинения, изложения) в журнал выставляется одна отметка, которая отражает умение ученика понимать и передавать основное содержание текста. За допущенные грамматические ошибки в обучающих творческих работах отметка не снижается.
- 5.5. За словарный диктант выставляется одна отметка.
- 5.6. В журнале на правой стороне прописывается вид работы:

5.7.Образец заполнения страницы журнала по учебному предмету «Русский язык» в 1-4 классах:

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя _____

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
...		...
02.09.	<i>Р.р. Сочинение – описание ...</i>	<i>Повторить ...</i>
...		...
28.09.	<i>Контрольная работа по теме «Местоимение». Диктант (Тестирование).</i>	<i>Повторить ...</i>
29.09	<i>Анализ контрольной работы. Работа над ошибками. Состав слова.</i>	<i>Повторить ...</i>
...		...

Примечание: Количество уроков развития речи определяет учитель.

5.8.По соблюдению требований по учебному предмету «Литературное чтение»:

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя _____

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
...		
03.10.	<i>Вн. чт. Сказки зарубежных писателей...</i>	<i>Читать выразительно отрывок...</i>
...		

Примечание: Количество уроков внеклассного чтения определяет учитель.

5.9.По соблюдению требований по учебному предмету «Математика»:

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя _____

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
...		
03.10.	<i>Контрольная работа по теме «Сложение и вычитание с переходом через десяток».</i>	<i>Повторить</i>

Домашнее задание в начальных классах (в соответствии с требованиями по перегрузу Д/З: на выходные дни не задается, в остальных случаях – в зависимости от планируемых результатов).

5.10.По соблюдению требований по учебному предмету «Окружающий мир»:

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя _____

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
...		
03.10.	Практическая работа. «Свойства воды».	...
13.09.	Проверочная работа № 1 по теме «Где мы живем».	

Допускаются следующие сокращения:

Практическая работа (Пр.р.), без номера.

5.11. По соблюдению требований по учебному предмету «Физическая культура»:

Допускаются следующие сокращения в использовании написания:

Инструкция по технике безопасности (ИТБ №...).

Основная группа в физической подготовленности учащихся в кл.журнале – заполняется, подготовительная и спецмедгруппа – остается не заполненной (основания - метод. рекомендации по предмету «Физическая культура»).

5.12. По соблюдению требований по учебному предмету «Технология»:

На 1-м уроке в сентябре и на 1-м уроке в январе делается отметка о проведении инструктажа.

Допускаются следующие сокращения в использовании написания:

Инструкция по технике безопасности (ИТБ №...).

5.13. Словарный диктант (записывается в тему урока как часть урока).

5.14. При изучении учебного предмета «Русский язык» предусматриваются уроки развития речи. Часы, отводимые на уроки по развитию речи составляют 10-20% от общего количества часов по предмету.

5.15. Перед записью темы урока по развитию речи ставится пометка «Р.р.»

5.16. Отметки за ИККР в классных журналах не фиксируются, но запись итоговая комплексная контрольная работа включается в содержание урока (в предметы русский язык и математика).

5.17. При изучении курса «Литературное чтение» учителем предусматриваются уроки внеклассного чтения (в первом классе «работа с книгой»). Часы, отводимые на внеклассное чтение составляют 10% от общего количества часов по предмету.

5.18. Перед записью темы урока по внеклассному чтению ставится пометка «Вн. чт.».

5.19. За технику чтения (вслух и молча) отметка выставляется всем обучающимся класса.

5.20. В предмете «Литературное чтение» колонка «Наизусть» не отводится. Отметка выставляется под числом.

5.21. Отметки за ведение тетрадей выставляются в отведенной колонке «Тетрадь» ежемесячно.

5.22. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена только в случае, если ученик пропустил 50% занятий за отчетный период (четверть, полугодие). Если школьник присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия (за счет неаудиторной занятости учителя) и аттестовать ребенка.

5.23. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащегося (пропуск трех и более уроков), после каникул.

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

- во 2-м классе – до 1,5 часов;

- в 3-4-м классах – до 2 часов.

5.25. В графе «домашнее задание» учитель указывает содержание задания, страницы, номера задач, упражнений. Запись должна содержать глагол.

Например:

Чтение: Стр.18 – 20, читать и отвечать на вопросы, пересказывать, выучить наизусть и т.д.

Русский язык: С. 34 выучить правило, упр. 45

Математика: Стр.67 № 89 выполнить вычисления письменно

Окружающий мир: Стр.72, читать, отвечать на вопросы, подготовить проект, выполнить задание в тетради.

5.26. На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе на уроках физической культуры и технологии учитель проводит вводный и первичный инструктажи по технике безопасности (например: ИТБ № 027-2015 без названия).

5.27. На уроках физической культуры в начале каждого раздела указывается номер инструкции (например: ИТБ № 031-2015 без названия). На последующих (текущих уроках – прописывается ТБ).

5.28. На уроках технологии номер инструкции прописывается перед темой урока по необходимости (например: ИТБ № 052-2015 без названия, перед практической работой, проектами).

5.29. За виды контроля по математике выставляется одна отметка.

5.30. Комплексный учебный курс ОРКСЭ является безотметочным.

5-11 классы:

Русский язык, литература

При выставлении двух отметок за отдельные виды работ по русскому языку и литературе: запись ведется в одной клетке через дробь (например: 5/4).

Отметки за ведение тетрадей по русскому языку, литературе, ежемесячно фиксируются на соответствующих предметных страницах классного журнала в отдельной колонке без даты с надписью сверху «Тетрадь».

Перед записью тем уроков по внеклассному чтению следует писать сокращенно «Вн.чт. №_», развитию речи – «Р.р.».

5.31. Если работа над изложением (сочинением) велась два урока, то запись необходимо оформить так:

Р.р. № 1. Подготовка к написанию сочинения (изложения) ...

Р.р. № 2. Написание сочинения по...

5.32. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных работ.

Например: Контрольный диктант по теме «Имя существительное». (Без номера).

Контрольная работа № 1 по теме «Лексика». Тестирование.

5.33. При заполнении графы «Что пройдено на уроке» не следует делать записи общего характера (не раскрывающие целеполагание урока).

5.34. На правой стороне развернутого листа учитель обязан проставить дату проведения урока арабскими цифрами (например, 09.12. или 12.03.), записать тему, изученную на уроке, и задание на дом (дифференц.). Формулировка темы должна быть конкретной, отражающей проблему, рассматриваемую на уроке.

5.35. Тема урока при необходимости может записываться в несколько строк в отведенной для этого одной горизонтальной строке.

Образец

Неправильная запись	Правильная запись
М.Ю.Лермонтов. «Герой нашего времени»	Особенности композиции романа М.Ю.Лермонтова «Герой нашего времени»
И.А.Бунин. Рассказ «Чистый понедельник»	Тема любви в рассказе И.А.Бунина «Чистый понедельник»
Сочинение	Сочинение по творчеству И.С.Тургенева
Прилагательное	Имя прилагательное как часть речи

5.36. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. При написании домашнего сочинения две отметки за работу выставляются в одну колонку через дробь (5/4; 3/3) (содержание/грамотность) в то число, когда учащимся было дано задание «написать домашнее сочинение». В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись.

5.37. Отметки за диктант с грамматическим заданием, изложение и сочинение выставляются в одну колонку через дробь (5/4; 3/3). Первая отметка выставляется за диктант, вторая – за грамматическое задание (при наличии). При выставлении отметки за сочинение и изложение первая отметка выставляется за содержание, вторая – за грамотность. За *списывание* - выставляется одна отметка.

5.38. Обе отметки за сочинение по литературе, характеризующие знания учащихся по литературе и их грамотность, выставляются в одну колонку через дробь в классном журнале на страницах по литературе и учитываются при выставлении итоговой отметки.

5.39. Изложение и сочинение по развитию речи записывается следующим образом:

Р.р. Изложение с элементами сочинения по теме «...».

5.40. Педагог-предметник обязан планировать опрос обучающихся и фиксировать отметки в журнале на каждом уроке. В случае оценивания знаний обучающегося «2» (двумя баллами) и «1» (одним баллом), учитель должен (по возможности) опросить его в 2-3 - дневный срок и зафиксировать отметку в журнале.

5.41. Отметка за ведение тетрадей выставляется в журнал ежемесячно.

6. Образец заполнения страницы журнала по русскому языку и литературе.

Левая сторона

Наименование предмета Русский язык

№ п/п	Список учащихся	09							Тетрадь	10					Тетрадь	I четверть	11		
		09	09	09	09	09	09	09		10	10	10	10	10					
		01	02	...	14	...	28	29		01	02	02	...	23		02			
1.	Быков Игорь		н		4/5		4/5		4	3		4		4	4	4			
2.	Ванина Елена			5	4/3		4/3		5			5		5	5	5			
3.	Гурин Илья		4		3/4		3/4		3	4		4		3	3	3	н		
	...																		

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя Лаврикова Лидия Петровна

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
01.09.	Русский язык в современном мире.	Повт. с. 25 Стр. 34, упр. 3 (1-5 предл.)
02.09.	Речь. Речевое общение.	Повт. с. 25

		Стр. 34, упр. 3 (1-5 предл.)
...		
14.09.	Р.р. Сочинение-рассуждение по упр. 34.	Индивидуальное задание.
...		
28.09.	Контрольный диктант с грамматическим заданием по теме «Имя существительное».	Устный ответ на вопрос 2 упр. 38.
29.09	Работа над ошибками.	Повторить правило на стр. 42.
...		
01.10.	Правописание Не с деепричастиями.	Повт. с. 34 Стр. 35, упр. 20
02.10.	Р.р. №1. Рассуждение и его виды.	
02.10.	Р.р. №2. Рассуждение и его виды.	
...		
23.10.	Контрольная работа № 1 по теме «Лексика». Тестирование.	
02.11.	Наречие как часть речи.	
...		

Левая сторона

Наименование предмета Литература

№ п/п	СПИСОК УЧАЩИХСЯ	МЕСЯЦ																
		09	09	09	09	09	09	10	10	10	10	10	10	10	10	10	11	
ЧИСЛО		01	...	23	Наизусть	24	Тетрадь	01	03	...	16	18	20	...	28	Тетрадь	I четверть	02
1.	Быков Игорь			4	4	4/5	5					4/5		н		5	4	
2.	Ванина Елена		4		3	4/3	5	5	4			4/3				5	4	
3.	Гурин Илья		н	5	4	3/4	4					3/4				4	4	
	...																	

Отметка «Наизусть» выставляется в одну колонку без даты (как указано в образце).

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя Лаврикова Лидия Петровна

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
01.09.	О литературе, читателе и писателе.	Устный рассказ о любимом произв.
...		
23.09.	М.В. Ломоносов о значении русского языка. М.В. Ломоно-	Выучить наиз. стих. М.В. Ломоно-

	<i>сов и Петр Великий.</i>	<i>сова «Кузнецик дорогой...»</i>
24.09.	<i>Р.р. Обучение написанию сочинения.</i>	<i>Состав. тезисн. план.</i>
...		
01.10.	<i>Подвиг Тараса Бульбы. Казачество в изображении Н.В. Гоголя.</i>	<i>Написать домашнее сочинение о подвигах Тараса Бульбы.</i>
03.10.	<i>Вн. чт. ...</i>	<i>Выраз. чтен. отрывка ...</i>
...		
16.10.	<i>Р.р. №1. Подготовка к контрольному сочинению по творчеству Н.В. Гоголя.</i>	<i>Составить план сочинения.</i>
18.10.	<i>Р.р. № 2. Контрольное сочинение по творчеству Н.В. Гоголя.</i>	<i>Прочитать статью о ...</i>
20.10.	<i>Анализ письменных работ.</i>	<i>Сочинить рассказ о ...</i>

7. Английский язык

7.20. Все записи в журнале ведутся на русском языке, кроме разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык.

7.21. На правой стороне страницы журнала записывается число (арабскими цифрами) и тема пройденного на уроке материала в соответствии с календарно-тематическим планированием учителя, составленным на основе нормативных документов Министерства образования РФ. Формулировка темы должна быть конкретной, отражающей проблему, рассматриваемую на уроке. Общую тему, над которой ведется работа, рекомендуется указывать один раз. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных, самостоятельных работ.

7.22. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например: «Повторить ...; составить план, таблицу, вопросы; выучить наизусть, ответить на вопросы и т. д.». Кроме того, в ряде случаев домашние задания носят творческий характер (сделать рисунки, написать эссе, сочинение, сказку 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. При записи тем «Повторение», «Домашнее чтение» и т. д. обязательно указывается конкретная тема.

7.23. Основными видами оценивания по иностранному языку являются текущее, тематическое, промежуточное (четвертное), годовое и итоговая государственная аттестация.

7.24. В каждой учебной четверти рекомендовано провести текущий контроль *одного из четырех видов речевой деятельности* (чтение – 1 четверть, аудирование – 2 четверть, говорение – 3 четверть, письмо - 4 четверть), а также тематический (модульный) контроль. Длительность проведения периодического контроля – до 20 минут по одному из видов речевой деятельности. На контроль говорения отводится отдельный урок. Количество модульных контролей в течение четверти определено автором учебников.

В журнале делается такая запись:

15.09.	Школьные принадлежности. Чтение.	Упр.2 стр.3 (выучить слова наизусть)
25.09.	Контроль модуля № 1 «Моя школа».	Упр.6 стр.8 (отвечать на вопросы)

7.25. Два раза в год (в декабре и мае) осуществляется проверка всех четырёх видов речевой деятельности. Контроль каждого вида речевой деятельности проводится на отдельном уроке. Отметка по каждому виду речевой деятельности выставляется отдельно.

7.26. Отметка за каждую учебную четверть выставляются учителем после записи даты последнего урока по предмету в четверти без пропуска клетки. Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т.п.). Текущие отметки следующей четверти выставляются в клетке после итоговых (четвертных) отметок. Пропуски клеток не допускаются. Годовая отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом отметок за последнюю четверть (полугодие). Пересмотр и исправление отметок за четверть (полугодие), год не допускается.

7.27. При проведении текущего контроля отметки выставляются всем учащимся в графе того дня, когда проводилась работа. В случае отсутствия учащихся на уроке в день проведения обязательных видов работ текущего контроля допускается оставление пустой графы, следующей за датой проведения контроля, для предоставления учащемуся возможности получения отметки.

7.28. При выставлении отметки за ведение тетради учитывается выполнение требований единого орфографического режима, наличие классных и домашних работ. Отметка выставляется в журнал один раз в месяц и фиксируется на соответствующих предметных страницах классного журнала в отдельной колонке без даты с надписью сверху «Тетрадь».

7.29. При выставлении отметки за ведение словаря учитывается выполнение требований единого орфографического режима. Отметка выставляется в журнал один раз в четверть и фиксируется на соответствующих предметных страницах классного журнала в отдельной колонке без даты с надписью сверху «Словарь».

8. Математика

8.20. Осуществляется поэлементный учёт знаний.

8.21. При выставлении отметки за ведение тетради учитывается выполнение требований единого орфографического режима, наличие классных и домашних работ. Отметка выставляется в журнал один раз в месяц и фиксируется на соответствующих предметных страницах классного журнала в отдельной колонке без даты с надписью сверху «Тетрадь».

8.22. Один раз в месяц оцениваются знания по теории и фиксируется на соответствующих предметных страницах классного журнала в отдельной колонке без даты с надписью сверху «Теория».

8.23. Классные и домашние работы или фрагменты из них могут проверяться выборочно.

8.24. Отметки за самостоятельные работы и домашние работы могут выставляться не всем учащимся.

8.25. 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 темы каждого урока отдельно. Прочерки, обозначающие «повтор», запрещены.

8.26. Обязательные виды работ (контрольные работы, самостоятельные работы) указываются на правой стороне предметной страницы журнала с указанием темы работы (Например: 24.09. Контрольная работа № 1 по теме: «Начальные геометрические сведения»). После обязательных видов работ необходима работа над ошибками с записью в журнале (например: Анализ контрольной работы.) с обязательным выполнением работы над ошибками в контрольной тетради под числом.

8.27. Работа над ошибками проверяется, но не оценивается.

8.28. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, читать п. 1.3, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например, «Повторить, составить план, таблицу, вопросы; выучить правило, ответить на вопросы» и т. д.

8.29. Дифференцированное домашнее задание фиксируется записью в журнале: I - № 39,38 II - № 40, 42.

8.30. При записи тем «Повторение», «Решение задач» и т. д. обязательно указывается конкретная тема.

9. Биология

9.20. На первом уроке в сентябре (январе) сделать запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке» о проведении **вводного и первичного инструктажей по технике безопасности** - сентябрь. **Первичного инструктажа по технике безопасности**- январь. Инструктаж по технике безопасности проводится также перед каждой лабораторной и практической работой, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке». Например: ИТБ – 016-2015. Лабораторная работа № 1 «Изучение одноклеточных и многоклеточных водорослей». Записи в графах «Что пройдено на уроке», «Домашнее задание» и т.д. не должны выходить за пределы этих граф.

9.21. На левой стороне развернутой страницы журнала записывается число и месяц проведения урока арабскими цифрами. Учитель, проверяя и оценивая знания учащихся, выставляет отметки в журнал, а также обязательно отмечает отсутствующих на уроке буквой «н» (не был).

9.22. На правой стороне страницы журнала записывается дата и тема пройденного на уроке материала в соответствии с календарно-тематическим планированием. фиксируются контрольные работы без темы урока. Практические и лабораторные работы - после темы урока. Например: Лист. Строение и функции листа. ИТБ – 016 – 2015. Лабораторная работа № 3 «Внешнее строение листа...» Практическая работа № 3 «Приготовление препарата листа элодеи», Лабораторная работа № 1 «Ткани организма человека». При записи темы «Повторение» обязательно указывается ее название. При проведении бинарного урока каждый учитель фиксирует на странице своего предмета тему урока и указывает в скобках (бинарный геогр.-биол.) или др. При проведении сдвоенных или повторяющихся в один день уроков делается запись темы каждого урока в соответствующей строке. Домашнее задание записывается в строке последнего из двух уроков.

9.23. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. Отметки за письменные виды работ (самостоятельные работы, контрольные работы, практические и лабораторные работы) выставляются всем учащимся (кроме отсутствующих), в графе с той датой, когда проходила. В случае, если лабораторная работа составляет только часть урока, то отметки учащимся выставляются выборочно; если лабораторная работа занимает весь урок, то отметки выставляются каждому ученику. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (пропуск трех и более уроков), после каникул. Не допускается на странице выставления оценок внизу списка класса делать записи «контрольная работа», «самостоятельная работа» и т.п.

9.24. 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, ответить на вопросы и т. д.». Если учащимся дается задание по повторению, то конкретно указывается его объем.

9.25. При проведении экскурсий на странице журнала с левой стороны записывается число (числа) и месяц проведения экскурсии, а с правой стороны дата и тема (темы) экскурсий в соответствии с календарно-тематическим планированием.

10. Химия

10.20. На первом уроке химии в каждом классе учитель проводит **вводный и первичный инструктажи по технике безопасности**, о чем делается запись в графе «Что пройдено на уроке». Помимо этого в журнале необходимо отражать выполнение практической части программы по химии. При проведении **практических работ** в журнале, в графе «Что пройдено на уроке» записывается: Практическая работа № 1 Решение экспериментальных задач по теме: «Свойства кислот, оснований и солей как

электролитов» и делается отметка о проведении текущего инструктажа в виде записи **ТБ**. Данный инструктаж фиксируется учащимися в тетрадях для практических работ. При проведении лабораторных опытов прописывается тема урока, номер лабораторного опыта – «Л.О. № и запись **ТБ**. Названия лабораторных опытов прописываются в календарно – тематическом планировании, но при этом в классном журнале делается запись следующим образом: Л.О. № (без названия опыта) и запись **ТБ**. Демонстрации не прописывать в классном журнале.

11. Физика

11.20. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает темы уроков в соответствии с формулировкой по рабочей программе (календарно-тематическому планированию). Например: 01.09. Тепловое движение и взаимодействие частиц вещества.

11.21. Тема урока при необходимости может записываться в две строчки в отведенной для этого одной горизонтальной графе. При записи темы «Повторение» обязательно указывается ее название (например: «Повторение. Агрегатные состояния вещества»).

11.22. Форма письменной работы указывается на правой стороне предметной страницы журнала после названия темы, по которой она проводится. Самостоятельная или тестовая проверочная работа, рассчитанная учителем не на весь урок, также фиксируется на правой стороне журнала после записи темы урока. Например: 10.11. «Количество теплоты. Самостоятельная работа». 12.12. «Закон сохранения энергии в тепловых процессах. Тест». Не допускается на странице выставления оценок внизу списка класса делать записи «контрольная работа», «самостоятельная работа» и т.п.

11.23. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, номера страниц, задач, упражнений с отражением специфики домашней работы, например: «Повторить», «Составить план к тексту», «Составить (или) заполнить таблицу», «Выучить наизусть», «Ответить на вопросы», «Изучить зависимость», «Реферат», «Выполнить рисунок», «Построить график» и другие.

11.24. На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе учитель должен сделать запись в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке» о проведении инструктажа по технике безопасности. Инструктаж по технике безопасности проводится также перед каждой лабораторной работой, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке». *Например: Инструктаж ТБ - 011-2015. Лабораторная работа № 1 «Определение размеров малых тел».* Если лабораторная работа составляет только часть урока, то оценки выставляются выборочно; если лабораторная работа занимает весь урок, то оценки выставляются каждому ученику.

12. При проведении текущего контроля (контрольная работа, зачет, сочинение, практическая или лабораторная работа и др.) отметки выставляются всем учащимся в графе того дня, когда проводилась эта работа. В случае отсутствия учащихся на уроке в день проведения обязательных л.р. и к.р. текущего контроля допускается оставление пустой графы, следующей за датой проведения контроля, для предоставления учащемуся возможности получения отметки.

13. История и обществознание

13.20. В классных журналах фиксируется единый учебный предмет «История».

13.21. При заполнении классных журналов указываются предметы:

«Обществознание» (5-7 классы), «Обществознание (включая экономику и право)» (8-11 классы); «История» (5-11 классы).

Названия тем уроков должны соответствовать дидактическим единицам примерной или авторской программы (к определенному УМК) по истории. Учитель записывает в

классном журнале тему урока так, как ее название сформулировано в рабочей программе, календарном планировании.

В классных журналах фиксируется единый учебный предмет «История». Четвертные, полугодовые и годовые отметки по предмету выставляются без разделения на отдельные курсы Всеобщей истории и истории России.

На странице классного журнала, где фиксируется последовательность изучения тем учебного предмета, при целостном изучении курсов рекомендовано записывать:

Число	Изучаемые темы	Домашние задания (примерно)
03.09.	Всеобщая история. Технический прогресс и новый этап индустриального развития	1.
	и т.д.	
	Итоговое повторение	
	История России. Политический строй и социальная структура России во вт.пол. XIX - начале XX вв.	1.
	Российский монополистический капитализм и его особенности.	2.Вопр. 1– 3.Сост. план.
	и т.д.	

13.22. 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. Отметки могут выставляться выборочно. *Пример: Реформы 60-70-х годов XIX века. Тест.*

13.23. Среди основных приемов письменного оценивания, которые используют учителя, самыми распространенными остаются: диктанты (понятийные, хронологические, терминологические); письменные ответы на вопросы; выполнение заданий практического характера - составить таблицу, логически-структурную схему, план рассказа, сообщения, выступления; выполнение заданий на контурной карте; решение исторических задач; выполнение тестовых заданий; написание эссе.

13.24. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания с отражением специфики организации домашней работы: номер параграфа, страницы. Домашнее задание должно носить дифференцированный характер: кроме обязательного задания, обучающимся предлагается творческое задание развивающего характера. В этом случае в графе «Домашнее задание» пишется «творческое задание» и указывается характер задания: («Подготовить сообщение о жизненном пути А.В. Суворова»; «Подготовить вопросы для проведения интервью с У.Черчиллем»; составить кроссворд по теме и т.д.).

13.25. При записи тем «Повторение», обязательно указывается конкретная тема.

13.26. Учитель на уроке проверяет и оценивает знания обучающихся, проводит текущее оценивание и на каждом уроке отмечает отсутствующих. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. Итоговые отметки за четверть (полугодие), год выставляются в следующей клетке после записи даты последнего урока.

13.27. Итоговая отметка (за четверть, полугодие) базируется на текущем устном оценивании с учетом письменных и тестовых заданий по истории и других видов

контрольно- измерительной деятельности. Четвертные, полугодовые и годовые отметки по предмету выставляются без разделения на отдельные курсы Всеобщей истории и истории России.

13.28. Частота проверки ведения рабочих тетрадей учащихся и выставление оценок за ведение тетради на усмотрение учителя.

13.29. **Контрольные работы** по предметам социально-гуманитарного цикла программами не предусмотрены, проводятся лишь контрольные срезы, рассчитанные на 20-25 мин.

13.30. Оценивание учащихся 5-9-х классов проводится по четвертям, 10-11-х классов по полугодиям.

13.31. Тетради учителем проверяются один раз в полугодие, отметка не выставляется в журнал.

14. Информатика и ИКТ

14.20. Если наполняемость в классах 20 и более обучающихся, заполнение журнала осуществляется на специально отведенных страницах.

14.21. Не допускается выставление оценок через дробь.

14.22. В графе «Домашнее задание записывается его содержание: прочитать §..., с..., выполнить № отражается специфика организации домашней работы.

14.23. При заполнении журнала по информатике и ИКТ применять следующие требования: Запрещается выставлять итоговые (четвертные) отметки на новой странице, если на этой странице отсутствуют текущие отметки.

Допускаются следующие сокращения:

Практическая работа №... (Пр.р.№...), контрольная работа (Кр.р.№...).

На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе сделать запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке» о проведении инструктажа по ТБ.

Инструктаж по ТБ проводится перед каждой практической работой, о чем делается соответствующая запись в графе «Что пройдено на уроке» (напр.: ИТБ – 024 – 2015).

15. При проведении текущего контроля (контрольная работа, зачет, сочинение, практическая или лабораторная работа и др.) отметки выставляются всем учащимся в графе того дня, когда проводилась эта работа. В случае отсутствия учащихся на уроке в день проведения итоговых практических и контрольных работ текущего контроля допускается оставление пустой графы, следующей за датой проведения контроля, для предоставления учащемуся возможности получения отметки.

16. География

16.20. В преподавании географии, кримведения и экономики необходимо руководствоваться письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 04.12.2014 № 01-14/2013. «Методические рекомендации по ведению классных журналов учащихся 1-11 (12) классов общеобразовательных организаций». Согласно вступившему в силу с 1 сентября 2013 года новому Федеральному закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» промежуточная аттестация обучающихся – это компетенция образовательной организации. Количество письменных контрольных работ по предмету «География» утверждается локальными нормативными актами образовательного учреждения с учетом требований и рекомендаций, зафиксированных в примерной программе по предмету и рабочих программах учителя.

16.21. Проверка и оценка знаний проходит в ходе текущих занятий в устной или письменной форме с обязательным использованием картографического материала. Письменные работы проводятся по значимым вопросам разделов предмета «География».

16.22. Контрольные письменные (*итоговые) работы могут проводиться после изучения отдельных разделов программы предмета «География», а также в конце каждой четверти и учебного года (не менее одной контрольной работы в полугодие). Также может использоваться зачетная форма проверки знаний в виде различных видов работ (тесты,

географические диктанты, самостоятельные, комплексные проверочные, дифференцированные контрольные и практические работы, решение ситуационных задач, которые могут быть запланированы не на весь урок.

16.23. Виды работ не обязательно фиксировать на правой стороне журнала после записи темы урока, по которой она проводится. Например: 10.11. Климат России (вид работы указывается в поурочном планировании).

16.24. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает темы уроков в соответствии с формулировкой по рабочей программе (календарно-тематическому планированию), возможно сокращение при написании практических работ (П/Р – практическая работа (Тренировочная. Обучающая. Итоговая), к/к - контурная карта, ФГП – физико-географическое положение, ЭГП – экономико-географическое положение, ТЭК – топливно-энергетический комплекс, АПК – агропромышленный комплекс, с/х – сельское хозяйство и другие общепринятые географические сокращения, К.Р – контрольная работа либо Административная контрольная работа и т.д.). Тема урока при необходимости может записываться в несколько строк в отведенной для этого одной горизонтальной строке.

16.25. При записи темы «Повторение» обязательно указывается ее название и вид работы (например: Обобщающее повторение по теме: «Регионы России»).

16.26. Отметки за ведение тетради по географии не выставляются в классном журнале. Учитель имеет право выбирать количество и характер практических работ для достижения планируемых результатов. Практические работы могут оцениваться: у всех учащихся (итоговые), выборочно (обучающие, тренировочные). С этой целью в календарно-тематическом планировании указывается вид практической работы – обучающая, тренировочная, итоговая. Такое положение связано со спецификой предмета, предполагающего проведение практических работ в ходе почти каждого урока, когда практическая работа является неотъемлемой частью познавательного учебного процесса.

16.27. Обязательным является проведение всех запланированных в рабочей программе практических работ, обязательным для оценивания каждого ученика (итоговые), являются не менее двух практических работ в полугодии (по возможности для накопляемости отметок рекомендуется проверять все практические работы). Если на одном уроке выполняется обязательная к оцениванию практическая работа, другие виды работ желательно не планировать. Темы всех практических работ прописываются полностью на правой странице журнала после темы урока.

16.28. После урока обобщения по теме на левой стороне классного журнала выставляются отметки за виды деятельности (номенклатуру и понятия) в две колонки отдельно.

17. Физическая культура

17.20. На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе в журнале в графе «Что пройдено на уроке» делается запись о проведении инструктажа по технике безопасности. В сентябре – Первичный инструктаж по ТБ на рабочем месте. В журнале делается запись, например, Первичный инструктаж по ТБ на рабочем месте.

17.21. В январе – Повторный инструктаж по ТБ на рабочем месте. В журнале делается запись, например, Инструктаж по ТБ (повторный).

17.22. На первом уроке в сентябре, январе, кроме записи Первичного и Повторного инструктажей, делается запись ИТБ – 031-2015 (инструкция раздела).

17.23. Учителю физической культуры при заполнении журнала рекомендуется следующее:

Новая тема (легкая атлетика, кроссовая подготовка, баскетбол, волейбол, гимнастика и т.д.) начинается с записи инструктажа по технике безопасности в графе «Содержание урока».

В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание согласно календарно-тематическому планированию (*Например: «Бег по пересеченной местности», «отжимание от пола» и т.д.*). Цель домашних заданий - способствовать успешному овладению двигательными навыками, развитию физических возможностей, выполнению требований рабочей программы.

Отметки по физической культуре выставляются за любые слагаемые программного материала (усвоение контрольного двигательного умения, домашнее задание и т.д.).

Итоговая отметка успеваемости за четверть, полугодие и год выводится с учетом всех отметок, полученных учащимся за этот период. Годовая отметка должна отражать успеваемость школьника по всей программе данного класса.

18. Технология

18.20. На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе в журнале в графе «Что пройдено на уроке» делается запись о проведении вводного инструктажа по технике безопасности.

19. Искусство, ИЗО, музыка

19.20. Контрольно-оценочная деятельность по ИЗО (2-7 классы) и искусству (8-9 классы) осуществляется по следующим видам работ учащихся на уроке: изучение теоретического материала (допускается сокращение – Теория); художественно-практическая деятельность (допускается сокращение – ХПД); анализ-интерпретация художественных произведений (допускается сокращение – АИХП).

19.21. Количество обязательных отметок за четверть – **3** (1 – за знание теоретического материала, 1 – за качество выполненных практических работ, 1 – за анализ-интерпретацию художественного произведения).

19.22. Домашние задания по предметам искусства не являются обязательными, но задания записываются в журнал и носят творческий характер.

19.23. Текущие отметки и отметки по обязательным видам оценивания выставляются под датами проведения уроков.

19.24. При выставлении итоговой оценки учитель должен руководствоваться показателями успеваемости обучающегося на конец четверти и года, а не ориентироваться на средний арифметический балл. Усредненный балл по предметам искусства не может быть объективным показателем творческих успехов учащихся и не является стимулирующим фактором, побуждающим к дальнейшему росту.

19.25. В содержании урока указывается учителем № раздела и темы по музыке (1-7 классы), ИЗО (1-7 классы), искусству (8-9 классы).

20. Астрономия

На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает темы уроков в соответствии с формулировкой по рабочей программе (календарно-тематическому планированию). Например: 09.01. Введение в астрономию. 16.01. Звездное небо. 13.02. Контрольная работа №1 по теме «Астрометрия».

Тема урока при необходимости может записываться в две строчки в отведенной для этого одной горизонтальной графе. При записи темы «Повторение» обязательно указывается ее название (например: «Повторение. Система мира»).

Форма письменной работы указывается на правой стороне предметной страницы журнала после названия темы, по которой она проводится. Самостоятельная или тестовая проверочная работа, рассчитанная учителем не на весь урок, также фиксируется на правой стороне журнала после записи темы урока. Например: 20.03. «Планета Земля».

Самостоятельная работа». 10.04. «Малые тела Солнечной системы. Тест». Не допускается на странице выставления оценок внизу

В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, номера страниц, задач, упражнений с отражением специфики домашней работы, например: «Повторить», «Составить план к тексту», «Составить (или) заполнить таблицу», «Выучить наизусть», «Ответить на вопросы», «Изучить зависимость», «Реферат», «Выполнить рисунок» и другие.

Необходимо отметить, что записи тем уроков по определённым предметам учебного плана (география, химия, физика, биология) могут допускать сокращения при формулировке вида деятельности (ПР – практическая работа, ЛР – лабораторная работа, ЛО – лабораторный опыт, ИТБ – инструктаж по технике безопасности, итог. – итоговая, обуч. - обучающая, трен. - тренировочная).

Также допускается сокращение определённых терминов. Сокращения и их пояснения указаны в рабочей программе по предмету - *к.к.* – контурная карта, *ГП*- географическое положение, *ЭГП*-экономико-географическое положение, *ЭГХ*- экономико-географическая характеристика, *г. коорд.*-географические координаты, *в теч. темы*-в течении темы, *обл.*-область, *кр.точ.*-крайние точки, *ПХЗ*- природно-хозяйственная зона, *ТЭК*-топливно-энергетический, *ФГХ*- физико-географическая характеристика, *сельхоз.* – сельскохозяйственный, *ПРП* - природно-ресурсный потенциал.

21. Журнал факультативных занятий, элективных курсов является основным документом учета работы факультативных групп и групп по изучению элективных курсов и ведется в основных и средних общеобразовательных учреждениях по каждому факультативу или курсу отдельно.

18.1. Требования к ведению записей в журнале занятий аналогичны требованиям, предъявляемым к порядку ведения их в классном журнале.

22. Журнал учета внеурочной деятельности ведется во всех образовательных организациях.

- Журнал рассчитан на один учебный год, заполняется в соответствии с требованиями к его ведению.

- Педагоги, организующие занятия по внеурочной деятельности, ведут учёт посещаемости и проведённых занятий.

- Педагог, осуществляющий внеурочную деятельность, заполняет сведения об учащих и их родителях (законных представителях) обучающихся по данной программе внеурочной деятельности, руководствуясь Федеральным Законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ.

- Изменения численного состава учащихся оформляется приказом руководителя образовательной организации. Выбывшие отмечаются записью «Выбыл(-а)» с указанием даты, а вновь прибывшие вносятся в список учащихся с указанием даты прибытия.

- Темы содержания занятий должны четко соответствовать планированию программы внеурочной деятельности.

- По завершению учебного года в конце страницы, заполненной по содержанию, педагогу внеурочной деятельности необходимо сделать записи:

По программе - часов.

Проведено за год - часов.

Программа выполнена, или Программа не выполнена (с указанием причины). Подпись педагога, дата.

23. Ответственность руководящих и педагогических работников, в том числе, классных руководителей, за ведение журналов

Директор общеобразовательной организации:

отвечает перед органом, осуществляющим государственное управление в сфере

образования, за правильность оформления журналов, их сохранность;
обеспечивает необходимое количество журналов, их хранение, систематический контроль за правильностью их ведения;

выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

осуществляет непосредственное руководство системой работы в общеобразовательной организации по ведению классных и других видов журналов;

проводит инструктивные совещания по заполнению журналов обязательно перед началом учебного года и в течение года - по необходимости;

осуществляет систематический контроль за правильностью оформления журналов в соответствии с планом внутришкольного контроля, внося записи на соответствующую страницу, с указанием срока устранения выявленных недостатков;

обеспечивает качественную замену уроков в случае отсутствия учителя;

ведет журнал учета пропущенных и замещенных уроков, заполняет табель учета рабочего времени;

выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

Классный руководитель:

заполняет в классном журнале титульный лист, оглавление (названия предметов в соответствии с их названиями в учебном плане и указанием страниц), списки учащихся (фамилии, имена учащихся указываются полностью в алфавитном порядке), фамилию, имя, отчество (при наличии) учителя-предметника (полностью), общие сведения об учащихся, сводную ведомость учета посещаемости, сводную ведомость учета успеваемости учащихся;

ежедневно в разделе «Учёт посещаемости учащихся» записывает количество уроков, пропущенных детьми. При этом используется буквенное обозначение причин пропуска учащимися учебных занятий на основании подтверждающих документов («б» - по болезни, «у» по уважительной причине) или «н» - по неуважительной причине через дробь (например, б/6, у/4, н/5);

несет ответственность за состояние классного журнала, анализирует уровень учебных достижений учащихся;

переносит с предметных страниц в раздел «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» отметки за четверть (полугодие), год, экзаменационные отметки. В классных журналах выпускных 11(12) классов в строке «экзаменационная отметка» в графах учебных предметов «Русский язык», «Математика» выставляются результаты единого государственного экзамена;

фиксирует изменения в списочном составе учащихся (выбытие, прибытие и т.п.) после издания соответствующего приказа по общеобразовательной организации. Фамилия, имя прибывшего учащегося вносится в списочный состав класса под следующим (очередным) порядковым номером. В случае выбытия учащегося напротив его фамилии в разделе «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» делается запись о выбытии с указанием места выбытия, даты и номера приказа о выбытии;

по окончании учебного года на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Решение педагогического совета (дата и номер)» напротив фамилии каждого учащегося делает соответствующую запись: переведен(а) в класс; условно переведен(а) в _класс; оставлен(а) на повторный курс обучения в классе; окончил(а) 9 (11) классов, отчислен (а) протокол педсовета № _____ от _____.

При награждении учащихся по итогам учебного года или окончания школы производится соответствующая запись, например «Награжден(а) золотой медалью «За особые успехи в учении», «Награжден(а) Почвальной грамотой «За отличные успехи в учении», «Награжден(а) Почвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Замечания по ведению классного журнала, выявленные в ходе проверок директором или заместителем директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательной организации, фиксируются на специально отведенных страницах.

24. Направления контроля классного журнала:

Месяц	Что проверяется
Сентябрь	Культура оформления журнала, заполнение «Листа здоровья» медицинским работником, наличие сведений об обучающихся и их родителях, информации о занятости во внеурочное время в кружках и секциях, посещаемость школьников, организация вводного повторения учебного материала.
Октябрь	Наличие системы опроса, в том числе слабоуспевающих, накопляемость оценок, содержание, характер, объем домашних заданий, система работы с наиболее подготовленными и одаренными обучающимися.
Ноябрь	Выполнение теоретической и практической части учебных программ, объективность выставления оценок за I четверть, выполнение рекомендаций.
Декабрь	Посещаемость обучающимися учебных занятий, выполнение норм письменных работ, наличие системы опроса, своевременность выставления оценок.
Январь	Выполнение теоретической и практической части учебных программ, объективность выставления оценок за II четверть, I полугодие, выполнение рекомендаций.
Февраль	Организация системы сопутствующего повторения, направленного на устранение типичных ошибок и недочетов, работа со слабоуспевающими, своевременность выставления отметок.
Март	Организация повторения в рамках подготовки к государственной (итоговой) аттестации, накопляемость оценок, своевременность заполнения журнала классным руководителем.
Апрель	Выполнение теоретической и практической части учебных программ, объективность выставления оценок за III четверть, выполнение рекомендаций.
Май	Система работы учителей – предметников с классным журналом, организация итогового повторения, система опроса, в том числе слабоуспевающих, выполнение теоретической и практической части учебных программ, объективность выставления оценок за IV четверть, II полугодие, выполнение рекомендаций.
Июнь	Объективность выставления итоговых оценок, оформление повторного обучения, перевода обучающихся в следующий класс, окончания школы.

25. Особую значимость имеет проверка выполнения программ. При этом заместитель директора оценивает:

сколько уроков намечено в соответствии с календарно-тематическим планированием и программой, сколько дано фактически, причины отставания;

соответствуют ли проведенные уроки запланированным (совпадение тем по календарно-тематическому планированию и записям в журнале);

выполнение практической части программы (количество и темы контрольных работ, диктантов, сочинений, тестов, лабораторных и практических работ;

усвоение программного материала обучающимися (по результатам контрольных работ, типичные ошибки и затруднения учащихся);

работа учителя по коррекции знаний и умений обучающихся.

26. В ходе осуществления контроля за ведением классных журналов должна прослеживаться системность и завершенность, поэтому обязательным является заполнение графы «отметка о выполнении». Педагог, которому сделано замечание, обязан его устранить (по возможности), о чем делается соответствующая запись на странице «Замечания по ведению классного журнала» в графе «Отметка о выполнении». Например:

16.09.2014. Замечания устранены. Подпись учителя

21.11.2014. Замечание принято к сведению. Подпись учителя

27. Педагогическим работникам запрещается выносить журнал за пределы учреждения, а также выдавать на руки учащимся.