

Принято  
на заседании педагогического совета  
« 24 » 02 2016 г.  
Протокол № 2

Приложение 24

к приказу от 24.02.16 № 34-0



## ПОЛОЖЕНИЕ о ведении классных журналов МОУ ИРМО «Большереченская СОШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Государственный стандарт РФ. Унифицированная система организационно-распорядительной документации (ГОСТ Р 6.30 - 2003);
- Приказ Министерства Просвещения СССР от 27.12.1974г. №167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации».
- Письмо Минобразования РФ от 07.02.2001г. №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», согласно которому классный журнал является документом, позволяющим в рамках внутришкольного контроля отслеживать выполнение программ (теоретической и практической части).
- Приказ Минобразования РФ от 29.12.1997г. №2682 «О нарушениях при подготовке и проведении итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений». В нем перечислены типичные нарушения, допускаемые учителями и классными руководителями при заполнении классного журнала.
- Приказ Министерства Просвещения СССР от 8.12.1986г. №241 «Об утверждении и введении в действие положения об организации работы по охране труда в учреждениях системы Министерства Просвещения СССР». Этот приказ регламентирует проведение инструктажа на уроках по предметам учебного плана (физика, химия, биология, физическая культура, технология, информатика) и способы фиксации его в классном журнале.
- Методические рекомендации по работе с документами в образовательных учреждениях (письмо Министерства образования Российской Федерации от 20.12.2000г. №03-51/64).
- Письмо Службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области «Об усилении контроля за соблюдением требований к ведению школьной документации» № 75-37-0611/7 от 28.09.2007 г.

1.2. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя. К ведению журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также административные работники, курирующие работу конкретного класса.

1.3. В классный журнал заносятся предметы федерального, регионального и обязательного школьного компонентов учебного плана школы в классах, обучающихся по ГОС 2004 года, и предметы обязательной части учебного плана и обязательные предметы части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, в классах, обучающихся по ФГОС НОО и ФГОС ООО.

1.4. Классный журнал рассчитан на один учебный год.

Учебный год, наименование общеобразовательного учреждения и класс (группа) указываются на титульном листе журнала. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например, 1 «А», 1 «Б», 5 «В», 5 «Г».

1.5. Распределение страниц в журнале осуществляется в соответствии с рекомендациями зам. директора по УВР на основании количества часов в неделю, выделяемых учебным планом школы на изучение конкретного учебного предмета.

Количество страниц на предмет распределяется следующим образом: 1 час – 2 стр., 2 часа - 4 стр., 3 часа – 5 стр., 4 часа – 7 стр., 5 часов – 8 стр., 6 часов – 9 стр. и т.д.

1.6. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, с использованием шариковой ручки синего цвета. Не разрешается применение на одной странице ручек с разными цветами чернил. Запрещаются какие-либо записи карандашом.

1.7. Все записи в классном журнале должны вестись без исправлений. В случае выставления учителем ошибочной оценки необходимо исправить отметку, т.е. зачеркнуть и рядом поставить правильную; сделать запись на этой странице, на полях, следующего содержания:

02.09.97.Иванова Ирина - отметка "3" (три), поставить подпись педагога-предметника и печать учреждения.

Злоупотребления учителя, допускающего систематические исправления, так называемые «подтирки», вклеивания оценок, являются серьезным нарушением. В случае обнаружения вышеуказанных нарушений директор школы обязан потребовать от учителя письменного объяснения и применить к нему меры дисциплинарного воздействия.

1.8. Все записи по всем учебным предметам должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных и контрольных работ (Например, Пр. р. № 5 «Размещение топливных баз», К. д. № 2 «Сложное предложение», Л.р. № 1 «Определение доброкачественности пищи» и т.п.).

Все записи по иностранному языку ведутся также на русском языке. В графе «Что пройдено на уроке» помимо темы урока обязательно надо указать одну из основных задач урока. Например: «Ознакомление с определенным артиклем». Дата на странице " что пройдено на уроке" записывается следующим образом: 02.09 или 13.04.

1.9. В клетках для выставления отметок учитель имеет право записать только один из следующих символов «2», «3», «4», «5», «н». Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус», записи карандашом не допускаются. Выставление в одной клетке двух отметок допускается на уроках русского языка и литературного чтения в 1-4 классах и на уроках русского языка и литературы в 5-11 классах. Оценки в этом случае выставляются двумя оценками дробью в одной колонке ( $\frac{5}{4}$  или  $\frac{5}{4}$ ).

1.10. Выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков) сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

1.11. Итоговые оценки за каждое учебное полугодие или четверть выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету в полугодии (четверти) без пропуска клетки. Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т.п.). Оценки заносятся классным руководителем в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся.

1.12. При оценивании результатов обучения учащихся на элективных курсах обязательного школьного компонента следует руководствоваться критериями оценивания результатов обучения учащихся, заложенными автором в программе элективного курса. Решение о системе оценивания учебных курсов по выбору может принять образовательное учреждение на основании решения педагогического совета. Оценка может выставляться в форме «зачёт» или «незачёт», 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 «зачёт», «незачёт». Курс может считаться зачтённым (или оценен отметкой), если ученик:

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

- б) выполнил какую–ни будь зачётную работу: проект, исследование, реферат и т.д..
- 1.13. При изучении любого модуля предмета ОРКСЭ текущие оценки в соответствии с рекомендациями программы не выставляются, в конце изучения курса выставляется итоговая оценка за проектную работу в балльном выражении или в форме «зачёт» - «незачёт».
- 1.14. Графа «Рекомендации врача для учителя» на странице «Листок здоровья» заполняется медицинским работником.
- 1.15. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классными журналами.
- 1.16. При проведении лабораторных и практических работ по физике, химии, технологии необходимо проводить инструктаж по технике безопасности и фиксировать запись в классном журнале, по биологии, информатике – в журнале инструктажа по технике безопасности.

## **2. Обязанности классного руководителя**

2.1. В течение всего учебного года в классном журнале классным руководителем заполняется информация о движении обучающихся (в графе «Решение и дата педагогического совета» раздела «Сводная ведомость учёта успеваемости обучающихся» классный руководитель фиксирует сведения о всевозможных перемещениях обучающихся: переводе в другой класс, выбытии в другое общеобразовательное учреждение, обучении на дому, длительном пребывании в лечебных учреждениях санаторного типа и т.д., кроме того, указываются исходящие данные соответствующего приказа по школе; например, Иванов Александр – обучается на дому с 01.09.2016 года по 30.05.2017 года, приказ от \_\_\_ №\_\_\_ или Сергеев Михаил – переведен в 6 «А» класс с \_\_\_\_\_ (указывается дата), приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_; обучающиеся, прибывшие в общеобразовательное учреждение после 5 сентября текущего учебного года, вносятся на эту же страницу с указанием даты и номера приказа о прибытии.). На левой странице разворота журнала в каждом предмете напротив фамилии выбывшего ученика с момента его официального выбытия классным руководителем делается запись типа «выбыл с 15.02.2010 г.»

Список обучающихся данного класса (фамилия, имя полностью) заполняется на основании приказов о переводе в следующий класс, о комплектовании 1-х, 10-х классов на начало текущего учебного года.

2.2. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- номер класса, оглавление;
- списки учащихся на всех страницах; фамилии обучающихся записываются в алфавитном порядке, имена обучающихся необходимо записать в полной форме на первой странице предмета, далее допускается сокращение имени. В списки учащихся по предметам иностранный язык, физика, химия, информатика во всех классах, история в 5,6 классах и обществознание в 6,7 классах не вносятся обучающиеся по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся с УО в общеобразовательных классах уровня начального общего и основного общего образования и обучающиеся, которым решением ПМПК была определена программа обучения специального (коррекционного) образовательного учреждения VIII вида. Из журнала С(К)ОУ VIII вида учитель-предметник переносит в классный журнал текущие оценки обучающихся по программе С(К)ОУ VIII вида, классный руководитель переносит в классный журнал итоговые оценки обучающихся.
- названия предметов. Названия предметов записываются со строчной буквы, фамилии, имена, отчества учителей указываются полностью.
- общие сведения об учащихся. При заполнении страницы используются данные из личных дел, оперативная и полная информация о месте работы родителей (если графы журнала предусматривают данные сведения), домашнем адресе обучающихся (месте фактического проживания с указанием служебных и домашних телефонов). Сведения данного раздела обновляются по мере необходимости.

Недопустимо формальное заполнение данной страницы в начале учебного года путем переписывания информации из журналов прошлых лет.

- сводную ведомость учёта посещаемости
- сводную ведомость учёта успеваемости обучающихся. На данной странице фиксируются четвертные, полугодовые (в 10-ых, 11-х классах), годовые, экзаменационные, итоговые оценки. 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 классный руководитель делает следующие записи:
  - ❖ - переведен в \_\_класс, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;
  - ❖ - условно переведен в \_\_\_\_\_ класс, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;
  - ❖ - оставлен на повторный курс в \_\_\_\_\_ классе, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;
  - ❖ - выбыл в другое общеобразовательное учреждение в течение учебного года, приказ по школе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_
  - ❖ - допущен к государственной итоговой аттестации, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;
  - ❖ - выдан аттестат об основном общем образовании, 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 особого образца, награжден медалью, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;
  - ❖ - выдана справка о прослушивании курса среднего общего образования, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ .
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях
- совместно с медицинским работником заполняет «Листок здоровья».

2.3. Систематически (не реже двух раз в неделю) в раздел «Учет посещаемости учащимися» записывается количество дней и уроков, пропущенных детьми. В случаях проведения с учащимся занятий в санатории (больнице) справка об обучении в санатории или больнице, а также ведомость текущей успеваемости вкладывается в личное дело обучающегося; на предметных страницах журнала не отмечается отсутствие обучающегося буквой «н»; при наличии ведомости текущей успеваемости из лечебного учреждения санаторного типа итоговая (четвертная, полугодовая) отметка выставляется с ее учетом.

### **3. Обязанности учителей-предметников**

3.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев.

3.2. На левой странице разворота журнала ставится дата проведения урока, которая в свою очередь должна соответствовать указанию даты и темы проведения урока на правой странице. Количество часов, записанное учителем на странице преподавания предмета, должно соответствовать учебному плану общеобразовательного учреждения и календарно-тематическому планированию утвержденных рабочих программ.

3.3. При сдвоенном уроке дата записывается дважды, запись темы делается для каждого урока.

3.4. В графе «Что пройдено на уроке» записывать тему занятия в строгом соответствии с календарно-тематическим планированием рабочих программ. Запись темы может выполняться в две, три узкие строки при записи на странице с делением.

3.5. Оценки выставляются за устные ответы и письменные работы своевременно, в день проведения урока на странице преподавания предмета. Запрещаются случаи выставления текущих оценок на число, предшествующее дате проведения урока, кроме оценок за письменные работы.

3.6. В классный журнал всем присутствовавшим на уроке обучающимся выставляются оценки за текущие и итоговые контрольные работы.

**Текущие контрольные работы** имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или его часть.

**Итоговые контрольные работы** проводятся:

- после изучения наиболее значительных тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия, года.

3.7. При выставлении оценок за самостоятельные работы необходимо учитывать следующие подходы:

- если самостоятельная работа носит обучающий характер, проводится с целью проверки усвоения нового материала и по времени занимает часть урока, учитель может не фиксировать запись о ее проведении в графе «что пройдено на уроке» и **имеет право не выставлять оценки обучающимся всего класса**;
- если самостоятельная работа контролирующего характера, ее проведение фиксируется на правом развороте журнала в строке «Что пройдено на уроке» рядом с указанной темой урока, оценки за данный вид самостоятельной работы **выставляются всем без исключения обучающимся**.

3.8. На уроках физики, химии, географии, биологии, информатики при проведении **практических и лабораторных работ** обучающего характера, при объяснении нового материала или не рассчитанных на урок, учитель **имеет право не выставлять оценки обучающимся всего класса**. Если практическая или лабораторная работа обобщающего, контролирующего, закрепляющего характера, оценки за такую работу, независимо от того, рассчитана она на урок или занимает часть его, **выставляются всем без исключения обучающимся**. Запись номера и темы работы в графе «Что пройдено на уроке» обязательна в том и другом случае.

3.9. Отсутствие обучающегося на контрольной или самостоятельной работе по уважительной причине непосредственно в день ее проведения (при условии присутствия учащегося в школе накануне и на следующий день после проведения письменной работе) не освобождает его от обязанности отчитаться в любой возможной форме за допущенный пропуск на следующем уроке, о чем обучающийся, родители (законные представители) должны быть поставлены в известность заранее (индивидуальное домашнее задание, работа по карточке на этапе опроса учащихся и т.д.).

В случае длительного отсутствия обучающихся в школе по уважительной причине сроки, в которые необходимо отчитаться за пропущенные уроки контроля, устанавливаются общеобразовательным учреждением дифференцированно в каждом конкретном случае.

3.10. Запрещается на листе выставления оценок дублировать либо в верхней части страницы, либо в нижней ее части записи о проведенных уроках контроля – типа «контрольная работа», «практическая работа» и т.д.

3.11. После проведения уроков контроля результаты анализируются, т.е. проводится работа над ошибками, данный вид работы может быть зафиксирован учителем в графе «Что пройдено на уроке» рядом с указанием темы урока; на данный вид работы выделяется только часть урока;

3.12. Учитель должен продумывать систему опроса обучающихся, используя принцип дифференциации. В случае оценивания знаний обучающегося на «2» (неудовлетворительно), учитель обязан опросить его в 2-х–3-х дневный срок.

3.13. Отсутствующие обучающиеся отмечаются буквой «н». Дата отсутствия обучающегося и количество пропущенных уроков, отмеченные на странице предмета, должны совпадать с информацией на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися». Не допускаются факты выставления оценок в тот день, когда обучающийся отсутствовал в школе.

3.14. Напротив фамилии обучающегося, освобожденного от уроков физкультуры, на странице предмета никаких записей не производится. Освобождение обучающихся от занятий физической культурой не освобождает их от посещения данных уроков, если к тому нет медицинских противопоказаний. Данная категория обучающихся оценивается на основании устных ответов по теоретическому материалу.

3.15. В первом классе начальной школы исключается система балльного (отметочного) оценивания. Во втором классе начальной школы оценки должны выставляться со второй учебной четверти. В классный журнал выставляются также текущие и итоговые оценки по обязательным предметам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (в классах с обучением по ФГОС НОО, ФГОС ООО) и предметам обязательного школьного компонента (в классах с обучением по ГОС 2004 года).

3.16. В случаях проведения занятий с учащимся на дому учителя-предметники, перед выставлением итоговых отметок, выставляют в классный журнал текущие отметки на основании журнала домашнего обучения.

3.17. На занятиях по **иностранному языку, технологии, физической культуре (10-11) и информатике класс** делится на две группы в соответствии с учебным планом школы. Записи ведутся каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

3.18. Если урок проведен в порядке замещения, графы «что пройдено на уроке» и «домашнее задание» заполняет учитель, который осуществил замену.

3.19. В графе «домашние задания» учитель указывает содержание задания, страницы, номера задач, упражнений, параграфов (в т.ч. из сборников дополнительного материала, если таковой используется с указанием сборника), а также отражает характер выполнения (читать, рассказывать, выучить наизусть и т.д.); что также отражается в данной графе, например, подготовка рефератов, докладов, сообщений, презентаций, проектов, повторение пройденного материала и т.д.

В первом классе четырехлетней начальной школы рекомендуется не задавать домашних заданий.

Домашние задания по предметам изобразительное искусство, физическая культура, технология и музыка могут записываться учителем при наличии решения предметного муниципального методического объединения о характере и форме записи домашнего задания по соответствующему предмету.

3.20. Особое внимание следует обратить на специфику записей уроков по следующим учебным предметам:

#### Литература:

– оценки за сочинения, изложения и другие виды творческих работ по русскому языку и литературе выставляются дробью на страницу того предмета, по программе которого проводится данная работа. Оценки за данные виды работ не дублируются и не переносятся соответственно за грамотность в сочинении на страницу преподавания русского языка и за содержание в изложении на страницу преподавания литературы.

– перед записью темы уроков по внеклассному чтению следует писать сложносокращенные слова: «Вн. чт.», оценки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» писать: А. Блок. Чтение наизусть;

– сочинение записывать так: 1 урок. Р.р. Сочинение по творчеству поэтов серебряного века, 2 урок. Р.р. Написание сочинения;

#### Русский язык

– оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке дробью ( $\frac{4}{4}$  или  $\frac{3}{4}$ );

– запись о проведении классного изложения по развитию речи следует делать так: 1 урок. Р.р. Изложение с элементами сочинения. 2 урок. Р.р. Написание изложения по теме «...»;

#### Технология, химия, физика, физическая культура

– Инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается либо в графе «Что пройдено на уроке», либо в графе «Домашнее задание».

## 4. Выставление итоговых оценок

4.1. Итоговые оценки обучающимся выставляются за четверть (2-9 классы), за полугодие (10-11 классы).

- 4.2. Итоговые оценки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.
- 4.3. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 2-х часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и не менее 9-ти оценок (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам. Это особенно важно соблюдать по таким предметам как русский язык, литература, математика, физика, химия.
- 4.4. Итоговые оценки за каждую учебную четверть и полугодие выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока; запрещается выставлять итоговые (четвертные) отметки на новой странице, если на этой странице отсутствуют текущие отметки.
- 4.5. Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть, полугодие;
- 4.6. При выставлении четвертных, годовых, итоговых отметок не аттестованным по предмету (по уважительной или неуважительной причине, освобожденным по состоянию здоровья) ставится «-» в соответствующей графе. Записи «освобожден — осв.», «не аттестован - н/а» не практикуются.
- 4.7. По предметам, вынесенным на переводные экзамены и государственную (итоговую) аттестацию, выставляются итоговые отметки.

При этом надлежит руководствоваться следующим:

а) итоговые отметки за 9 класс по русскому языку и математике определяются как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок выпускника и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления (при отсутствии нормативных документов на конец учебного года, меняющих порядок выставления итоговых оценок); итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

Если по предметам переводные экзамены или государственная (итоговая) аттестация не проводилась, то годовая оценка считается итоговой и фиксируется в соответствующей графе.

4.8. Итоговые оценки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в строку, следующий непосредственно за строкой оценки за экзамен.

4.9. В классах, где проводится промежуточная или итоговая аттестация, экзаменационные и итоговые оценки выставляются на странице предмета, а затем переносятся классным руководителем в сводную ведомость учета успеваемости учащихся так же, как и оценка за учебные четверти, полугодия, год.

## **5. Контроль за ведением классного журнала**

5.1. Контроль за ведением классного журнала осуществляется администрацией общеобразовательного учреждения в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.2. Классный журнал проверяется не реже 1 раза в месяц, запись в листе замечаний по ведению классного журнала заносится не реже 1 раза в четверть, где фиксируются предложения по устранению недостатков и отметка об устранении выявленных недостатков.

5.3. В ходе осуществления контроля за ведением классных журналов должна прослеживаться системность и завершенность, поэтому обязательным является заполнение графы «отметка о выполнении».

5.4. В школе используются журналы обучения по АООП, журналы обучения по программам СКОУ VIII вида в общеобразовательных классах, журналы факультативных занятий (для курсов по выбору на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, занятий внеурочной деятельности, кружковой работы. В них отражается тематика проведенных занятий и посещаемость. Отметки в журналах факультативных занятий и занятий внеурочной деятельности не выставляются.

## **6. Хранение классного журнала**

6.1. По итогам промежуточной и итоговой аттестации, т.е. по окончании учебного года (в срок до 1 июля), все классные журналы должны быть проверены членами администрации. На странице раздела «Замечания по ведению классного журнала» заместителем директора по учебно-воспитательной работе оставляется следующая запись: «Журнал проверен. Замечаний нет. Журнал принят на хранение.» (дата и подпись заместителя директора по УВР).

6.2. Срок хранения классных журналов 5 лет. После пятилетнего хранения из журналов изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса. Сформированные дела хранятся в общеобразовательном учреждении не менее 25 лет.

•