

**Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация»
«Финансово-экономический колледж»**
Структурное подразделение «Юридический лицей»
ОКПО 00911428; ОГРН 1159102070049; ИНН/КПП 9102174595/910201001
ул. Данилова, д. 43, г. Симферополь, Республика Крым, 295021
тел/факс (3652) 543-543, e-mail: fec.college@mail.ru

ПРИНЯТО
Протокол заседания
педагогического совета
От 16.05.2019 № 1



Локальный акт № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
по ведению классных журналов
в АНО «ПОО» «ФЭК» СП «Юридический лицей»

г. Симферополь, 2019

1. Общие положения

1.1. Инструкция по ведению классных журналов (далее – Инструкция) разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12. 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Крым от 06.07.2015 года №131 «Об образовании в Республике Крым»;
- Приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.06.2017 №1481 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации и образцов примерных локальных актов, используемых в общеобразовательных организациях Республики Крым»;
- Приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 16.11.2017 № 2909 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.06.2017 №1481» и Инструкции о ведении деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым.

1.2. Инструкция устанавливает общие требования к ведению классного журнала, которые обязательны к исполнению **всеми педагогическими работниками Лицея.**

Работники, принятые на работу, должны быть ознакомлены с требованиями данной Инструкции и выполнять её.

1.3. Ответственность за ведение классных журналов возлагается на учителей - предметников и классных руководителей.

2. Требования к ведению классного журнала

2.1. Классный журнал является государственным документом, отражающим этапы и результаты фактического усвоения учебных программ обучающимися 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.

2.2. Классный журнал рассчитан на один учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются литерами (например, 5-А класс).

2.3. Журналы хранятся в общеобразовательной организации в течение 5 лет, после чего из журнала изымаются страницы со сводными данными учебных достижений и перевода обучающихся данного класса. Сформированные за год дела (сброшюрованные) хранятся в общеобразовательной организации не менее 25 лет.

2.4. Журналы заполняются шариковой ручкой, синей пастой, без исправлений; запрещается использование корректора для исправления неверных записей, не допускается использование карандаша.

2.5. 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.

2.6. Заполнение предметных страниц классных журналов (тема урока, домашнее задание) осуществляется **на русском языке**.

Фамилии и полные имена учащихся на предметных страницах записываются в алфавитном порядке.

Названия предметов в журнале и количество недельных часов на их изучение должны соответствовать перечню предметов учебного плана общеобразовательной организации на текущий учебный год, согласованного и утвержденного в установленном порядке. В классном журнале записываются только предметы учебного плана, входящие в **обязательную учебную нагрузку**.

2.7. Проведение элективных курсов, факультативных, индивидуальных занятий фиксируется в отдельных журналах. Решение об их оценивании принимается каждой общеобразовательной организацией самостоятельно.

2.8. Страницы «Показатели физической подготовленности обучающихся» заполняются учителем физической культуры.

Оценивание учащихся, отнесенных по состоянию здоровья к *специальной медицинской группе*, осуществляется на основе методических рекомендаций «Медико-педагогический контроль за организацией занятий физической культурой обучающихся с отклонением в состоянии здоровья» (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.05.2012 № МД-583/19).

Успеваемость учащихся, отнесенных по состоянию здоровья к *подготовительной медицинской группе*, определяется на общих основаниях, однако при этом исключаются те виды движений, которые им противопоказаны.

«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.

2.9. Не допускается записывать в классном журнале темы классных часов, занятий по правилам дорожного движения и других занятий вне учебного плана.

2.10. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.12). При проведении сдвоенных уроков производится запись даты и название темы каждого урока.

2.11. 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 по теме «Начальные геометрические сведения».)

Тема урока при необходимости может записываться в несколько строк в отведенной для этого одной горизонтальной строке, а в журналах 1-4 классов на страницах 51-53, в 5-9 классах на с.48-67, в 10-11 классах на с.52-75 допускается запись темы одного урока в нескольких горизонтальных строках.

При записи темы «Повторение» обязательно указывается ее название (например: «Повторение. Десятичные дроби»).

При проведении сдвоенных уроков производится запись даты и темы каждого урока.

2.12. Форма и тема письменной работы указываются на правой стороне предметной страницы журнала. Например: Контрольная работа №1 по теме: «Имя существительное»; практическая работа № 3 «Строение листа».

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 по теме «..»; **12.12.** Производная. Тест.

Не допускается на странице выставления отметок внизу или вверху списка класса делать записи «контрольная работа», «самостоятельная работа» и т.п. за исключением случаев, предусмотренных п.7.5.18, настоящей Инструкции.

2.13. 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», «Реферат», «Выполнить рисунок» и другие.

2.14. Проведение инструктажа по технике безопасности на уроках физики, химии, физической культуры, технологии, информатике, биологии обязательно фиксируется в графе «Содержание урока».

2.15. По итогам учебной четверти (полугодия) учитель на правой стороне журнала делает соответствующую запись о количестве проведенных уроков.

*Например: в I четверти по учебному плану — 15 часов, дано фактически 15 часов
или в I полугодии по учебному плану - 25 часов, дано фактически - 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 - 68 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.

2.16. Уровень учебных достижений обучающихся оценивается в соответствии с введенной в российских школах пятибалльной системой оценки успеваемости: «2 — неудовлетворительно», «3 - удовлетворительно», «4 — хорошо» и «5 — отлично».

Выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия обучающегося (3-х и более уроков отсутствия) не рекомендуется.

2.17. При проведении **обязательного для всех обучающихся** текущего контроля в соответствии с **рабочей программой учителя** (контрольная работа, зачет, сочинение, практическая или лабораторная работа и т.п.) отметки выставляются всем обучающимся в графе того дня, когда проводилась эта работа. В случае **отсутствия** обучающихся на уроке в день проведения **обязательных** видов работ, оставляется пустая графа с надписью «Коррекция», следующей за датой проведения контроля, для предоставления обучающемуся

возможности получения отметки. В указанной графе допускается выставление отметок только в случае отсутствия обучающегося на обязательном виде текущего контроля и получении им отметки за данный вид работы в другой день.

В случае присутствия на уроке контроля всех обучающихся пустая графа с надписью «Коррекция» не оставляется.

При выставлении двух отметок за отдельные виды работ по русскому языку и литературе допускается их запись в двух рядом расположенных клетках. При этом вторая отметка выставляется без указания даты.

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

2.19. 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 «1 четверть», «1 полугодие» или «год». Наличие в журнале пустых клеток (без даты, надписи или отметок) не допускается.

2.20. Для объективного оценивания обучающихся за четверть необходимо наличие не менее трех отметок (при 1-часовой недельной нагрузке по предмету), не менее двух отметок (при недельной нагрузке по предмету от 0, 25 до 0,75) 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.

Обучающийся 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 обучающийся не аттестован в случае отсутствия по **уважительной причине**, необходимо оставить пустую колонку после отметки за четверть (полугодие) для предоставления обучающемуся возможности получения отметки (на основании приказа по общеобразовательной организации). В соответствующей графе на левой стороне журнала вместо даты урока делается запись «Коррекция».

Пересмотр и исправление отметок за четверть (полугодие), год не допускается.

2.21. В исключительных случаях исправление ошибочно выставленной отметки 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 обучающихся допускается только в исключительных случаях по согласованию с директором после рассмотрения письменного объяснения классного руководителя.

2.22. При проведении государственной итоговой аттестации по предмету за курс **основного общего образования** отметка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой отметки «Годовая» (по русскому языку и математике всем обучающимся, по другим учебным предметам - только сдававшим этот предмет по выбору). В соответствующей графе на левой стороне журнала делается запись «Экзамен».

После экзаменационной отметки выставляется итоговая отметка **всем обучающимся класса** (для сдававших экзамен по предмету выводится средняя арифметическая годовой и экзаменационной отметок, для не сдававших — дублируется годовая отметка). В соответствующей графе на левой стороне журнала делается запись «Итоговая».

В случае, отсутствия экзаменационных отметок у всех обучающихся колонка «Экзамен» не прописывается, после колонки «Годовая» сразу выставляется колонка «Итоговая».

На страницу журнала «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» переносятся четвертные отметки, годовая, экзаменационная и итоговая.

2.23. 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.

В классном журнале в «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися» и на левой развернутой странице листа, в отметочной строке напротив фамилии учащегося, осваивающего общеобразовательные программы в форме обучения на дому, делается запись: «обучение на дому, приказ от ___ № ___».

2.24. В случае проведения с обучающимся 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»).

2.25. 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.

2.26. Замечания по ведению классного журнала, выявленные в ходе проверок директором или заместителем директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательной организации, фиксируются на специально отведенной странице «Замечания по ведению классного журнала»

2.27. Педагогическим работникам запрещается выносить журнал за пределы учреждения, а также выдавать на руки обучающимся.

2.28. В классные журналы **не вносятся** занятия внеурочной деятельностью, индивидуально-групповые занятия, курсы по выбору, элективные курсы, факультативы.

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

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

4. Журнал учета внеурочной деятельности ведется во всех общеобразовательных

организациях.

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

4.2. Педагоги, организующие занятия внеурочной деятельностью, ведут учёт посещаемости и проведённых занятий.

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

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

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

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

Например:

По программе - 34 часа.

Проведено за год - 34 часа.

Программа выполнена

Подпись педагога, дата.

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

5.1. Директор колледжа:

- 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;
- приказом по школе назначает лиц, ответственных за хранение классных журналов;
- выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

5.2. 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 правильности 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 таблицу учета рабочего времени;
- выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

5.3. Классный руководитель:

- заполняет в классном журнале титульный лист:

ЖУРНАЛ
9 - А класса
АНО «ПОО» «ФЭК» СП «Юридический лицей»
г. Симферополь, Республика Крым
на 2019/2020 учебный год

оглавление (названия предметов (с заглавной буквы) 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/б, у/4, н/5);

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

- переносит с предметных страниц в раздел «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» отметки за четверть (полугодие), год, экзаменационные и итоговые отметки за курс основного общего образования;

- переносит с предметных страниц в раздел «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» полугодовые и годовые отметки, а также итоговые отметки обучающихся из ведомости по всем предметам за курс среднего общего образования;

- переносит с предметных страниц в раздел «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» четвертные (полугодовые) и годовые отметки обучающихся 5-8 классов;

- фиксирует изменения в списочном составе обучающихся (выбытие, прибытие) после издания соответствующего приказа по общеобразовательной организации. Фамилия, имя прибывшего учащегося вносится в списочный состав класса под следующим (очередным) порядковым номером.

В случае выбытия/прибытия учащегося напротив его фамилии в разделе «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися» делается запись о выбытии с указанием места выбытия, даты и номера приказа о выбытии или прибытия с указанием даты и номера приказа о прибытии. Отметка о выбытии/прибытии учащегося делается так же на предметных страницах журнала на соответствующей строке с фамилией выбывшего/прибывшего учащегося следующим образом: «выбыл 15.11.2019 г.» (прибыл 12.09.2019г.»)

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

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

Приложение к Инструкции по ведению классных журналов, журналов факультативных занятий, элективных курсов и журналов учета внеурочной деятельности

Заполнение страниц журнала по предметам
1.Русский язык и литература

Левая сторона

Наименование предмета *Русский язык*

№ п/п	МЕСЯЦ	01	01	01	01	01	01	Грамм. задание	ко рр екция	01	02	02	02	02	02	Тетрадь	III четверть
		09	12	...	14	Грамотность	...			28	29	Тетрадь	01	02	02		
	Список учащихся																
1.	<i>Быков Игорь</i>		<i>н</i>		<i>4</i>	<i>3</i>		<i>4</i>	<i>4</i>			<i>4</i>	<i>3</i>		<i>4</i>		<i>4</i>
2.	<i>Ванина Елена</i>			<i>5</i>	<i>4</i>	<i>4</i>		<i>4</i>	<i>5</i>			<i>5</i>			<i>5</i>		<i>5</i>
3.	<i>Гурин Илья</i>		<i>4</i>		<i>3</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>3</i>			<i>3</i>	<i>4</i>		<i>4</i>		<i>3</i>
	...																

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя *Лаврикова Лидия Петровна*

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
<i>09.01.</i>	<i>Русский язык в современном мире.</i>	<i>§1, упр. 3 (1-5 предл.)</i>
<i>12.01.</i>	<i>Речь. Речевое общение.</i>	<i>§2, упр. 6 (устно).</i>
...		
<i>14.01.</i>	<i>Р.р. №1. Сочинение-рассуждение по упр. 34.</i>	<i>Индивидуальное задание.</i>
...		
<i>28.01.</i>	<i>Контрольный диктант №1 с грамматическим заданием.</i>	<i>Устный ответ на вопрос 2 упр. 38.</i>
<i>29.01</i>	<i>Работа над ошибками.</i>	<i>Повторить правило на стр. 42.</i>
...		

Левая сторона

Наименование предмета *Литература*

№ п/п	МЕСЯЦ	0	0	0	0	0	0	Содержание	Грамматос ть	0	0	0	0	0	0	0	Тетрадь	3 четверть
		2	2	2	2	3	3			3	3	3	3	3				
	Список учащихся	<i>0</i>		<i>2</i>	<i>Наизусть</i>	<i>2</i>	<i>Тетрадь</i>	<i>0</i>		<i>0</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Грамматос ть</i>	<i>2</i>		<i>2</i>	
1.	<i>Быков Игорь</i>	<i>1</i>		<i>3</i>		<i>4</i>		<i>1</i>		<i>3</i>		<i>6</i>	<i>8</i>		<i>0</i>		<i>8</i>	
2.	<i>Ванина Елена</i>		<i>4</i>		<i>3</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	<i>3</i>	<i>4</i>			<i>5</i>	<i>4</i>			<i>5</i>	<i>4</i>
3.	<i>Гурин Илья</i>		<i>н</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>3</i>				<i>4</i>	<i>3</i>			<i>4</i>	<i>4</i>

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя Лаврикова Лидия Петровна

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
01.02.	О литературе, читателе и писателе.	Устный рассказ о любимом произв.
...		
23.02.	М.В. Ломоносов о значении русского языка. М.В. Ломоносов и Петр Великий.	Выучить наиз. стих. М.В. Ломоносова «Кузничик дорогой...»
24.02.	Р.р. №1. Обучение написанию сочинения.	Состав. тезисн. план.
...		
01.03.	Подвиг Тараса Бульбы. Казачество в изображении Н.В. Гоголя.	Написать домашнее сочинение о подвигах Тараса Бульбы.
03.03	Вн. чт. №1. ...	Выраз. чтен. отрывка ...
...		
16.03	Р.р. №2. Подготовка к контрольному сочинению по творчеству Н.В. Гоголя.	Составить план сочинения.
18.03	Контрольное сочинение №1 по творчеству Н.В. Гоголя.	Прочитать статью о ...
20.03	Анализ письменных работ.	Сочинить рассказ о ...

1. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. При написании домашнего сочинения оценка за работу выставляется в отдельные колонки после числа, когда ребятам было дано задание «написать домашнее сочинение». В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись.

2. Оценки за диктант, изложение и сочинение выставляются в две колонки (5 4, 3 3). Первая оценка выставляется за диктант, вторая – за грамматическое задание (при наличии). При выставлении отметки за сочинение и изложение первая отметка выставляется за содержание, вторая – за грамотность.

3. Обе оценки за сочинение по литературе, характеризующие знания учащихся по литературе и их грамотность, выставляются в две колонки в классном журнале на страницах по литературе и учитываются при выставлении итоговой отметки по литературе.

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

Р.р. №1. Подготовка к написанию сочинения по творчеству поэтов серебряного века.

Р.р. №2. Написание сочинения по творчеству поэтов серебряного века.

5. Перед записью тем уроков по внеклассному чтению следует писать сокращенно «Вн. чт.», развитию речи – «Р.р.».

2. Математика

Левая сторона

Наименование предмета Математика (в 5-6 классах), алгебра, геометрия (в 7-9 кл.)

№ п/п	Список учащихся	МЕСЯЦ												
		ЧИСЛО												
		01	01			01			03	03		05	05	
				Коррекция	Теория	Тетрадь	III четверть			Тетрадь				Год
		09	10			11			29	30		24	25	

1	Иванов Иван		5		5		5	5		5	5	5		5
2	Петров Петр		н	4	4		4	4		4	4	4		4

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя Лаврикова Лидия Петровна

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
09.01	Основное свойство дроби. Сокращение дробей	П.1, изучить. Решить № 25
10.01	Контрольная работа № 1 по теме «Рациональные дроби»	Повторить теорию
11.01	Анализ контрольной работы. Сложение дробей	П.2, изучить. Решить № 35

Левая сторона

Наименование предмета Алгебра и начала математического анализа, геометрия (в 10-11 кл.)

№ п/п	Список учащихся	МЕСЯЦ												П полугодие	Год
		01	01			01		02	02		05	05			
	ЧИСЛО	09	10	Коррекция	Теория	11	Тетрадь	12	28	Тетрадь	03	25			
1	Иванов Иван		5		5		5		5	5	5	5		5	
2	Петров Петр		н	4	4		4		4	4	4	4		4	

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя Лаврикова Лидия Петровна

Дата проведения урока	Содержание урока	Домашнее задание
09.01	Основное свойство дроби. Сокращение дробей	П.1, изучить. Решить № 25
10.01	Контрольная работа № 1 по теме «Рациональные дроби»	Повторить теорию
11.01	Анализ контрольной работы. Сложение дробей	П.2, изучить. Решить № 35

Контрольные письменные (*итоговые) работы могут проводиться после изучения отдельных разделов программы предмета «Математика», 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 самостоятельных работ, которые могут быть запланированы не на весь урок. Виды работ фиксируются на правой стороне журнала после записи темы урока, по которой она проводится. Например: 03.02. Обыкновенные дроби. Самостоятельная работа на тему: «Обыкновенные дроби».

Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.01). При проведении *двух уроков в один день производится запись даты и название темы каждого урока.*

На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает темы уроков в соответствии с формулировкой по календарно-тематическому планированию.

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

Обязательным является проведение всех запланированных в рабочей программе контрольных работ.

Если при проведении контрольной работы были отсутствовавшие учащиеся, то после даты проведения контрольной работы записывается графа «Коррекция». Если отсутствующих на контрольной работе не было графа «Коррекция» не записывается. Графа «Теория» записывается после каждой контрольной работы или «Коррекции». Графа «Тетрадь» записывается в конце каждого месяца.

Не допускается на странице выставления отметок внизу списка класса и выставление двух отметок в одной колонке.

Отметки за каждую четверть (полугодие), год выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету, «Тетрадь», «Теория». Отметки за четверть или полугодие выставляется в зависимости от значимости заданий, выполненных на протяжении всей четверти или полугодия. 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 «III четверть», «II полугодие» или «год». Пропуск пустых столбцов на левой странице классного журнала не допускается.

3.Биология

Левая сторона

Наименование предмета		Биология									
№ п/п	МЕСЯЦ	01	01	01	01		02	Коррекция	02	III четверть	
	ЧИСЛО						16				
	Список обучающихся	09	10	...	12		...				
1.	Быков Игорь		н		4		5				
2.	Ванина Елена	3			5		4		5		
3.	Гурин Илья		4		3		4				
4.	Григорьян Мария				н	4	н	4			

Нельзя при выставлении отметок (внизу) делать записи типа «контрольная работа», «практическая работа».

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя Лаврикова Лидия Петровна

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
09.01.	Основные законы наследования признаков. Законы Г. Менделя	Параграф 7 стр.24-26 выучить понятия и термины
10.01 .		Параграф 7, стр.26-27

	Взаимодействие генов. Наследование признаков сцепленных с полом	<i>ответить на вопросы.</i>
...
12.01.	Закономерности наследственной изменчивости. ИТБ-016 Л.р№2 Выявление изменчивости у организмов	<i>Параграф 8учить,</i> <i>Мои биологические.</i> <i>исследования(по</i> <i>желанию))</i>
...		
16.02.	Контрольная работа №1 по теме: «Признаки живых организмов»	<i>Повторить п.5-8</i> <i>Мини-проекты по</i> <i>выбору</i>

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». Например: Инструктаж по ТБ. Лабораторная работа №1 «Оценка температурного режима учебных помещений». Лабораторные работы могут проводиться в процессе изучения нового материала, а также на этапе его закрепления с использованием фронтальных, групповых и индивидуальных методов и могут оцениваться на усмотрение учителя выборочно либо у всего класса. Практическая работа выполняется с целью отработки практических навыков учащихся и могут проводиться как в рамках урока так и в виде защиты проектов, практических конференций и т.п. Практические работы подлежат обязательному оцениванию **Обязательным является проведение всех запланированных в рабочей программе контрольных работ.**

Если при проведении контрольной работы были отсутствовавшие учащиеся, то после даты проведения контрольной работы записывается графа «Коррекция». Если отсутствующих на контрольной работе не было графа «Коррекция» не записывается.

4.Химия

В отличие от других предметов, 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**.

В случае отсутствия обучающихся на контрольной работе, а так же на практической работе (по усмотрению учителя) после колонки даты контрольной (практической) работы учителем оставляется пустая колонка без даты. В эту колонку выставляются оценки за данный вид работы обучающимся, отсутствовавшим на данной письменной работе и выполняющим работу индивидуально, по прибытию в школу.

Левая сторона

Наименование предмета

Химия

		Химия								
		МЕСЯЦ	03	03	03	03	03	03	03	
		ЧИСЛО								
№ п/п	\									
	Список обучающихся		03	05	...	14	16	...	28	коррекция

1.	Быков Игорь		н		4	5		4	
2.	Ванина Елена				5			н	5
3.	Гурин Илья		4		3	н		3	
4.	Григорьян Мария				н			3	

Нельзя рекомендуется на листе выставления отметок (внизу) делать записи типа «контрольная работа», «практическая работа».

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя Лаврикова Лидия Петровна

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
03.03	Классификация неорганических веществ. Состав и свойства важнейших классов неорганических веществ	Повторить основные понятия. Заполнить таблицу
05.03.	Реакции ионного обмена и условия их протекания. Л/О №1 ТБ	Прочитать §4, выполнить упр. 5 на стр17
...		
14.03.	Практическая работа 1. Решение экспериментальных задач по теме «Свойства кислот, оснований и солей как электролитов». ТБ	Выполнить задания из тетради
...		
28.03	Контрольная работа №1 по темам: «Классификация химических реакций» и «Электролитическая диссоциация».	Повторить основные понятия

5.История и обществознание

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.

При синхронно-параллельном изучении курсов записи осуществляются следующим образом:

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя Лаврикова Лидия Петровна

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
03.03.	Вс. ист. Технический прогресс и новый этап индустриально развития	Стр.3-6, выучить термины
	Ист. Р. Политический строй и социальная структура России во вт.пол. XIX – нач. XX вв.	
	Итоговое повторение	

В 9 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. Оценки могут выставляться выборочно. *Пример: Реформы 60-70-х годов XIX века. Тест.*

Для записи в классных журналах при преподавании обществознания с 5 по 9 класс сохраняется название предмета **«Обществознание (включая экономику и право)»**.

Разделы «Экономика» и «Право» **не являются взаимозаменяемыми**, каждый представляет часть федерального компонента.

6. Иностранный язык

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

На правой стороне страницы журнала записывается число (арабскими цифрами) и тема пройденного на уроке материала в соответствии с календарно-тематическим планированием учителя.

В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номер упражнений с отражением специфики организации домашней работы.

Ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа.

В каждой учебной четверти рекомендовано провести текущий контроль одного из 4 видов речевой деятельности (чтение – I четверть, аудирование – II четверть, письмо – III четверть, говорение - IV четверть).

Модульный контроль проводится в конце каждого модуля. Длительность проведения контроля каждого вида до 20-25 минут.

На контроль говорения отводится отдельный урок. Количество модульных контролей в течение четверти определено автором учебников.

В журнале делается такая запись:

Правая сторона

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
11.01	«Джон Баркер и его семья»	стр. 4 – 5, упр. 3,5
15.01	Моя семья	стр. 6-7, упр.8,4
...
16.01	Моя школа. Модульный контроль / Контроль модуля	стр.11, упр. 6 выучить слова
...
18.01	Как ты выглядишь?	стр. 38, упр. 4, ответить на вопросы
...
02.02	Школьные принадлежности.	стр. 46, упр.3, упр.6-устно
...
05.02	Гаджеты. Контроль чтения.	стр.51 – 54, повтор. слова

Два раза в год (в декабре и мае) осуществляется проверка всех четырех видов речевой деятельности.

Контроль каждого вида речевой деятельности проводится на отдельном уроке.

Отметка по каждому виду речевой деятельности выставляется отдельно.

В журнале делается такая запись:

Левая сторона

№ п/п	МЕСЯЦ	01	01	01	01	02	02	02	Тетрадь	Словарь	I четверть
		ЧИСЛО	КОРРЕКЦИЯ	Тетрадь	Тетрадь	Словарь					
	Список учащихся	11	15	16	18	02	...	05			
1	Акимов Виктор		н	4	5	4		н	4	5	4
2	Ванина Елена		4	н	5	5		4	4	4	4
3	Гурин Илья			3	3	3	4	3	2	3	3

4	Дибров Даниил		4		4		5	4			5		4	3	4
---	---------------	--	---	--	---	--	---	---	--	--	---	--	---	---	---

Для выполнения всех видов учебных работ по иностранному языку учащихся рекомендуется иметь тетради и словарь:

- для выполнения итоговых контрольных работ ведется отдельная тетрадь.

В 5-9 классах тетради проверяются один раз в неделю.

Словари проверяются один раз в четверть. Учитель исправляет ошибки и ставит подпись и дату проверки.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований: писать аккуратно и разборчиво, записывать дату выполнения работы.

Monday, the first of October

Classwork

Ex. 5 p 11

Тетради и словари подписываются на иностранном языке, который изучается.

Отметка за тетрадь выставляется в журнал один раз в месяц, за словарь – один раз в четверть. Отметка за тетрадь и словарь не влияют на четвертную оценку.

7. География

Левая сторона

Наименование предмета География

№ п/п	Список учащихся	МЕСЯЦ		коррекция	3четверть	коррекция	03		04		05	
		03	03				03	03	04	04	05	05
		ЧИСЛО										
		03	10		17	28	3четверть	12	30		03	25
1	Иванов Иван		5		5		5		н	5	5	
2	Петров Петр		н	4	4		4		4		4	

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя Лаврикова Лидия Петровна

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
03.03	<i>Почвы</i>	П. 19 выучить номенклатуру, термины, повторить п.10-18, подгот к к.р.
10.03	<i>Контрольная работа № 1 по теме «Природа Земли»</i>	Повторить понятие и номенклатуру «природные зоны»
17.03	<i>Природные зоны Земли. Пр.р.№5 Анализ тематических карт с целью выявления особенностей расположения географических поясов и природных зон Земли. Обучающая</i>	П. 20 выучить номенклатуру, термины, выполнить творч. задание в тетради.
.....
30.04	<i>Амазония. Пр.р.№ 12 Определение особенностей природы</i>	П. 38 выучить

	<i>одного из районов Южной Америки. Итоговая</i>	номенклатуру, термины, подготовить сообщение по теме
--	--	--

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

Виды работ фиксируются на правой стороне журнала после записи темы урока, по которой она проводится. Например: 10.11. Климат Африки Географический диктант.

Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.12). При проведении двух уроков в один день производится запись даты и название темы каждого урока.

На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает темы уроков в соответствии с формулировкой по календарно-тематическому планированию, возможно сокращение при написании практических работ (П. Р. – практическая работа, К.К - контурная карта, ФГП – физико-географическое положение и другие общепринятые географические сокращения, К.Р – контрольная работа и т.д.).

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

При записи темы «Повторение» обязательно указывается ее название и вид работы (например: Повторение по теме «Рельеф Америки». КВН или Итоговый урок по теме «Рельеф Америки». Комплексное задание.).

Учитель имеет право выбирать количество и характер практических работ для достижения планируемых результатов. Практические работы могут оцениваться: у всех учащихся (итоговые), выборочно (обучающие) или не оцениваться (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.

Обязательным является проведение всех запланированных в рабочей программе практических работ, и обязательным для оценивания каждого ученика являются не менее двух практических работ в полугодии (по возможности для накопительности оценок 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.

Не допускается на странице выставления отметок внизу списка класса делать записи «практическая работа», «самостоятельная работа» и выставление двух отметок в одной колонке.

Отметки за каждую четверть (полугодие), год выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету. Отметки за четверть или полугодие выставляются в зависимости от значимости заданий, выполненных на протяжении всей четверти или полугодия. 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». Пропуск пустых столбцов на левой странице классного журнала не допускается.

8. Физика

Левая сторона

Наименование предмета

Физика

	МЕСЯЦ	03	03	03		04	
--	-------	----	----	----	--	----	--

№ п/п	Список обучающихся	ЧИСЛО						коррекция
		03	06	...	12	...	24	
1.	Быков Игорь		н		4		4	
2.	Ванина Елена				5		н	5
3.	Гурин Илья		4		3		3	
4.	Григорьян Мария				4		3	

Не рекомендуется на листе выставления отметок (внизу) делать записи типа «контрольная работа», «практическая работа».

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя Лаврикова Лидия Петровна

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
03.03.	Физика – экспериментальная наука. Физические явления. Методы познания.	Параграф 1. выучить определения.
06.03.	Физические величины и их измерение. Международная система единиц.	Параграф 3, стр.14 – 15. ответить на вопросы.
...
12.03.	ИТБ 011. Л р №1 Определение цены деления измерительного прибора.	Параграф 2 учить, определить площадь ладони.
...		
24.04.	Контрольная работа №3 по теме: «Физические величины и их измерение. Строение вещества. механическое движение».	Повторить определения, параграфы 25-28

9. Физическая культура

Левая сторона

Название предмета: Физическая культура

№ п/п	Месяц	01	01	01	02	02	03	03	03	
	Число Список обучающихся	12	19	26	02	09	02	09	23	III-четверть
1.	Иванов Андрей	н		4		5	н	4	4	
2.	Захаров Артём		5	н	4	5	5	5	5	

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя _____ Лаврикова Лидия Петровна

Число, месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
12.01	Инструктаж по ТБ на уроке физической культуры ИТБ – 074 – 2017 и во время занятий по лёгкой атлетике, ИТБ – 078-2017. Олимпийские игры древности.	Комплекс 1.
19.01	ТБ. Физическое развитие человека. Основные показатели физического развития.	Комплекс 1.

10. Основы безопасности жизнедеятельности

Левая сторона

Название предмета: Основы безопасности жизнедеятельности

№ п/п	Месяц										III- четверть
		01	01	01	02	02	03	03	03		
	Число Список обучающихся	12	19	26	02	09	02	16	23		
1.	Иванов Андрей	н		4		5	н	4	4	4	
2.	Захаров Артём		5	н	4	5	5	5	5	5	

Число, месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
12.01	Пожары в жилых и общественных зданиях, их причины и последствия.	§1.1. с.6-13. Письменно: Это необходимо знать с.10-11 отв. на вопросы с.12. в тетради составить таблицу с.13.
19.01	Профилактика пожаров в повседневной жизни и организация защиты населения.	§ 1.2. с. 14-21 Письменно: Запомните с14-15 Это необходимо знать с.16-18. отв. на вопросы с.12.
26.01	Права, обязанности и ответственность граждан в области пожарной безопасности граждан.	§1.3. с.22-28. Письменно: Запомните с.24. Проверь себя с.28