

Принято  
Решением Педагогического Совета

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МОУДОД Хоровая школа  
«Юность России» Муштаева О.С.

протокол № от « » 2014 года

приказ №  
от « » \_\_\_\_\_ 2014

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА

### Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 28 п. 11 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» МОУДОД Хоровая школа «Юность России» осуществляет текущий контроль посещаемости, успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоги которого фиксируются в журнале.
- 1.2. Инструкция по ведению классного журнала разработана в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении, Указаниями к ведению журнала, Инструкцией о ведении школьной документации.
- 1.3. Журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение классного журнала является обязательным для каждого педагога.
- 1.4. К ведению журналов допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе или по предмету, а также администрация Хоровой школы.
- 1.5. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с журналом.
- 1.6. Классный журнал рассчитан на учебный год. Учебный год, наименование общеобразовательного учреждения и предмета указываются на титульном листе журнала.
- 1.7. Распределение страниц в журнале осуществляется в соответствии с количеством часов в неделю, выделяемых учебным планом общеобразовательного учреждения на изучение конкретного учебного предмета.
- 1.8. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, с использованием шариковой ручки синего цвета. Запрещаются какие-либо записи карандашом. Недопустимо при исправлении в классном журнале использование корректирующих средств.
- 1.10. В случае выставления педагогом ошибочной оценки необходимо ее зачеркнуть, рядом поставить правильную и сделать запись на этой странице следующего содержания: *дата, ФИО ученика (цы) ошибочно выставлена оценка «4» (хорошо), верной считать оценку «3» (удовл.).* Данная запись фиксируется педагогом и без подписи директора Хоровой школы, заверенной печатью, является недействительной.
- 1.11. Название учебного предмета записывается в соответствии с наименованием, указанным в учебном плане. Все записи по всем учебным предметам должны вестись на русском языке.

1.12. Журнал заполняется учителем в день проведения урока. Недопустимо производить запись уроков заранее. Количество проведенных уроков и соответствующие им даты должны совпадать.

1.13. Списки учащихся заполняются в алфавитном порядке

1.14. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также ежеурочно отмечать их посещаемость (отмечать отсутствующих на уроке строчной буквой «н»); в клетках для отметок записывать только один из следующих символов –«2», «3», «4», «5», «н», «н/а». Запрещается выставлять отметки задним числом. Допускается выставление двух отметок за урок. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» или «плюс» не допускаются. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся по болезни (два и более урока), после каникул.

1.15. Отсутствующие обучающиеся отмечаются буквой «н». Не допускаются факты выставления оценок в тот день, когда обучающийся отсутствовал в школе.

1.16. Итоговые оценки за четверть, полугодие, год выставляются в клетке, следующей после записи даты последнего урока. Не допускается выделение итоговых отметок (например, чертой, другим цветом). Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть, полугодие. Оценки за академический экзамен выставляются отдельной графой в день проведения экзамена.

1.17. Итоговые оценки обучающихся за четверть (полугодие) должны быть обоснованны и объективны.

1.18. Количество уроков, проведенных педагогом, должно соответствовать учебному плану школы и рабочей программе педагога, утвержденной директором школы.

1.19. Дату проведения урока следует записывать только арабскими цифрами. Месяц и число записываются в соответствии с расписанием уроков, утвержденным директором школы.

1.20. Все изменения в списочном составе обучающихся в журнале (выбытие, прибытие) фиксируется после приказа по школе. *Дата и номер приказа вносятся также в журнал на ту строку порядкового номера, где зафиксирована фамилия обучающегося («прибыл (выбыл) с ....числа, ....месяца .....года, приказ № ... от.....»)*

1.21. В случае болезни замещающий коллегу педагог заполняет классный журнал в обычном порядке.

1.22. Запись о замене урока оформляется на странице предмета, по которому проведен урок.

1.23. Директор школы и заместитель директора по УВР обязаны обеспечить хранение классных журналов и систематически осуществлять контроль правильности их ведения.

1.24. Результаты проверки журналов заместителем директора школы необходимо отражать в аналитической справке, на основании которой директор школы по мере необходимости издает приказ по содержанию данной проверки. Педагоги знакомятся с содержанием справки, что фиксируется подписью в справке.

## **2. Введение журнала по предметам.**

### **2.1. Хор.**

2.1.1.. В графе «Часы занятий» указывается время проведения один раз на группу хора.

2.1.2. Оценки за сданные партии выделяются отдельным столбцом.

### **2.2. Вокал**

2.1. Оценки по предмету «Вокал» не выставляются.

### **2.3. Фортепиано**

2.3.1. В графе «Часы занятий» указывается время проведения урока по расписанию учащегося.

2.3.2. В случае, если учащийся не получает оценки, его присутствие на уроке проставляется буквами «пр»

### **2.4. Читка хоровых партитур**

2.4.1. Оценки по предмету «Читка хоровых партитур» не выставляются.

2.4.2. Графа «Фамилия и имя» заполняется согласно списку обучающихся, либо по группам, соответствующим партиям хора.

### **2.5. Сольфеджио и музыкальная литература.**

2.5.1. Наименование предмета записывается с маленькой буквы.

2.5.2. Графа «Что пройдено на уроке» заполняется конкретно в соответствии с календарно-тематическим планом по предмету.

2.5.3. При проведении сдвоенных уроков темы каждого урока записываются отдельно; прочерки, обозначающие "повтор", запрещены. В этом случае в графе «Месяц и число» дата проведения урока повторяется дважды.

2.5.4.. В графе «Домашнее задание» записываются содержание задания.

В случае если на уроке не дается домашнее задание, допускается отсутствие записи в соответствующей графе.

2.5.5. Страницы 54-63 не заполняются

### **2.6. Заполнение журнала концертмейстерами и хормейстерами.**

2.6.1. Концертмейстеры и хормейстеры ведут отдельные журналы.

2.6.2. Фамилии учащихся по вокалу фиксируются согласно расписанию.

2.6.3. Хоровые занятия фиксируются без указания фамилий учащихся. В графе «Фамилия и имя» указывается хор, с которым работает концертмейстер или хормейстер. В столбце под числом указывается почасовая нагрузка. Например: *хор старший – 3 часа.*