

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Винницкая школа»  
Симферопольского района Республики Крым  
ул. Терешковой, 8, с. Винницкое, Симферопольский район, РК, РФ, 297549  
тел.(0652) 33-77-26, e-mail: vinnitskayashkola@mail.ru  
ОКПО 00795070, ОГРН 1159102009593, ИНН/КПП 9109008773/910901001

---

РАССМОТРЕНО  
Протокол заседания педагогического совета  
от 11.01.2021г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
МБОУ «Винницкая школа»  
\_\_\_\_\_ Я.Д. Васильченко  
«11» января 2021

Локальный акт № 4/6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении классных журналов,**  
**журналов факультативных занятий,**  
**учета внеурочной деятельности,**  
**индивидуального обучения на дому по**  
**медицинским показаниям в**  
**МБОУ «Винницкая школа»**

- 1.1.** Положение о ведении классного журнала разработано в соответствии со ст. 28 п.10.11 Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. Методическими рекомендациями по работе с документами в общеобразовательных учреждениях (письмо Министерства образования Российской Федерации от 20.12.2000 № 03-51/64) и Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», принятым и введенным в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 03.03.2003 № 65-ст. Методическими рекомендациями по ведению классных журналов обучающихся 1-11 (12) классов общеобразовательных организаций (утвержденными Министерством образования науки и молодежи Республики Крым от 04.12.2014 №01-14/2013); на основании 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».
- 1.2.** Классный журнал является государственным документом, отражающим этапы и результаты фактического усвоения учебных 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.
- 1.3.** 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 (1-А класс).
- 1.4.** Журналы хранятся в общеобразовательной организации в течении 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.
- 1.5.** Журналы заполняются шариковой ручкой, черной пастой, без исправлений; запрещается использование корректора для исправления неверных записей, не допускается использование карандаша.
- 1.6.** 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.
- 1.7.** Записи на страницах крымскотатарского и иностранных языков ведутся на русском языке, кроме специальных терминов (*изменения внесены на основании приказа по школе № 17-О от 09.01.2018г. «Об утверждении нормативно-правовых документов»*).
- 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.

- 1.8. Проведение элективных предметов (курсов), факультативных, индивидуальных занятий фиксируется в отдельных журналах. Решение об их оценивании принимается решением педагогического совета.
- 1.9. Страницы «Показатели физической подготовленности учащихся» заполняются учителем физической культуры. «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.
- 1.10. Не допускается записывать в классном журнале темы классных часов, занятий по правилам дорожного движения и других занятий вне учебного плана.
- 1.11. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.12). При проведении сдвоенных уроков производится запись даты и название темы каждого урока.
- 1.12. 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).  
Тема урока при необходимости может записываться в несколько строк в отведенной для этого одной горизонтальной графе. На страницах классного журнала, где предусмотрено деление на группы запись темы урока записывается в двух горизонтальных графах (по необходимости в несколько строк).  
При записи темы «Повторение» обязательно указывается ее название (например: Повторение. Десятичные дроби).
- 1.13. 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».  
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.
- 1.14. 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.
- 1.15. Проведение инструктажа по технике безопасности в 5-11-х классах на уроках физики, химии, физической культуры, трудовому обучению, информатике и ИКТ, в начальных классах по технологии, окружающему миру, физической культуре обязательно фиксируется в графе «Содержание урока».
- 1.16. 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. К. р. по плану – 2, проведено – 2. К.р. по видам речевой деятельности по плану – 12, проведено - .	По учебному плану – 68 часов. Дано фактически за год – 67 часов. К. р. по плану – 2, проведено – 2. Л.р. по плану – 4, проведено – 4. Пр. р. по плану – 3, проведено -3.
---	--

Р.р. по плану - , проведено - . Вн.чт. по плану - , проведено - . Программа выполнена. Подпись учителя, дата (окончание учебного года).	Программа выполнена. Подпись учителя, дата (окончание учебного года).
--	--

**1.17.** Уровень учебных достижений учащихся оценивается в соответствии с закрепленной в Уставе общеобразовательной организации системой оценивания. Как правило, это «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.

**1.18.** При проведении **обязательного для всех обучающихся** текущего контроля в соответствии с **рабочей программой учителя** (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 **допускается** (при необходимости) оставление пустой графы, следующей за датой проведения контроля, для предоставления учащемуся возможности получения отметки. В указанной графе допускается вставление 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 не оставляется (*изменения внесены на основании приказа по школе № 17-О от 09.01.2018г. «Об утверждении нормативно-правовых документов»*).

При совпадении дат проведения административной и тематической контрольных работ в правой стороне журнала делается запись «Административная контрольная работа. Контрольная работа № \_\_ по теме «\_\_\_\_\_»». В случае отсутствия учащихся на уроке в день проведения такой контрольной работы оставляется пустая графа, следующая за датой проведения контроля, для предоставления учащемуся возможности получения отметки.

При выставлении двух отметок за отдельные виды работ по русскому языку и литературе делается их запись в одной клетке через дробь.

**1.19.** Отметки за ведение тетрадей в начальной школе по русскому языку, родному языку, иностранному языку, математике и окружающему миру, в основной и средней школах по русскому языку, литературе, родному языку, родной литературе на родном языке, иностранному языку, математике (алгебре и геометрии), информатике, химии, биологии и физике ежемесячно фиксируются на соответствующих предметных страницах классного журнала в отдельной колонке без даты с надписью сверху «Тетрадь».

В первом классе по русскому языку, литературному чтению, родному языку, математике и окружающему миру, ежемесячно на соответствующих предметных страницах классного журнала открывается отдельная колонка без даты с надписью сверху «Тетрадь».

В случае если производится оплата за проверку тетрадей по крымскотатарскому языку, отметка за ведение тетрадей также в обязательном порядке фиксируется в соответствующих журналах.

**1.20.** 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 «Годовая».

**1.21.** Отметка за выполнение проекта выставляется в документ государственного образца об уровне образования - аттестат об основном общем образовании - в дополнительные сведения заносится тема ИИП.

**1.22.** 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.

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 по **уважительной причине**, необходимо оставить пустую колонку после отметки за четверть (полугодие) для предоставления обучающемуся возможности получения отметки (на основании приказа по школе) В соответствующей графе на левой стороне журнала вместо даты урока делается запись «Коррекция» (*изменения внесены на основании приказа по школе № 17-О от 09.01.2018г. «Об утверждении нормативно-правовых документов»*).

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

- 1.23.** 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.

- 1.24.** При проведении государственной итоговой аттестации по предмету за курс **основного общего образования** отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой отметки «Годовая» (по русскому языку и математике всем обучающимся, по другим учебным предметам – только тем, кто сдавал этот предмет по выбору). В соответствующей графе на левой стороне журнала вместо даты урока 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, итоговая.

- 1.25.** При проведении государственной итоговой аттестации по предмету за курс **среднего общего образования** в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) или государственного выпускного экзамена (ГВЭ) **экзаменационные и итоговые отметки обучающихся на предметных страницах журнала не выставляются.**

На страницу журнала «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» переносятся полугодовые, годовые и итоговые (среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования) отметки по всем предметам учебного плана.

- 1.26.** 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.

- 1.27.** 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»).

- 1.28. В случае прибытия/выбытия обучающихся классный руководитель своевременно фиксирует изменения в списочном составе учащихся в классном журнале (выбытие, прибытие и т.п.) после издания соответствующего приказа по общеобразовательному учреждению. Фамилия, имя прибывшего обучающегося вносится в списочный состав класса под следующим (очередным) порядковым номером на все соответствующие страницы журнала, на последующих страницах – в алфавитном порядке. В случае выбытия обучающегося: – напротив его фамилии на страницах журнала пишется слово «выбыл»; – на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» делается запись о выбытии с указанием даты, места выбытия и номера приказа, например, Петров Петр выбыл 05.10.2017г., приказ № \_\_\_ от «\_\_»\_\_2017г..
- 1.29. 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.
- 1.30. Замечания по ведению классного журнала, выявленные в ходе проверок директором или заместителем директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательной организации, фиксируются на специально отведенных страницах.
- 1.31. Педагогическим работникам запрещается выносить журнал за пределы учреждения, а также выдавать на руки учащимся.
- 1.32. **Журнал факультативных занятий, элективных курсов** является основным документом учета работы факультативных групп и групп по изучению элективных курсов и ведется по каждому факультативу или курсу отдельно.
- 1.33. В конце учебного года классный руководитель сдает журналы (классный журнал, журнал факультативных занятий, элективных курсов) заместителю директора по учебно-воспитательной работе. После проверки журнала заместитель директора производит запись: «Журнал проверен и принят для сдачи в архив. Дата. Подпись ЗДУВР».

### **Журнал факультативных занятий, элективных курсов**

**Журнал факультативных занятий, элективных курсов** является основным документом учета работы факультативных групп и групп по изучению элективных курсов и ведётся в МБОУ «Винницкая школа» по каждому факультативу или курсу отдельно.

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

### **Журнал учёта внеурочной деятельности**

**Журнал учета внеурочной деятельности** ведётся во всех общеобразовательных организациях.

1. Журнал рассчитан на один учебный год, заполняется в соответствии с требованиями к его ведению.
2. Педагоги, организующие занятия внеурочной деятельностью, ведут учёт посещаемости и проведённых занятий.
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.23. При организации индивидуального обучения на дому фамилия и имя ребенка.

## **II. Ответственность руководящих и педагогических работников за ведение журналов, в том числе классных**

### **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 соответствующие записи на соответствующую страницу, с указанием срока устранения выявленных недостатков;
- обеспечивает качественную замену уроков в случае отсутствия учителя;
- ведет журнал учета пропущенных уроков, заполняет таблицу учета рабочего времени;
- заполняет страницу «Замечания по ведению классного журнала» в соответствии с должностными обязанностями. На данной странице фиксируются цели проверки, замечания, предложения по устранению недостатков, отметка об устранении выявленных недостатков. Допускается дополнительное ведение отдельного документа (приложение классного журнала «Замечания по ведению классного журнала»), где может записываться полная, развернутая информация о проведенных проверках;

### **Рекомендуемые направления контроля классного журнала:**

<b>Месяц</b>	<b>Что проверяется</b>
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, накапливаемость 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 отметок, оформление повторного обучения, перевода обучающихся в следующий класс, окончания школы.

- даёт указания учителям о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости учащихся в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет;
- по итогам промежуточной и итоговой аттестации, т.е. по окончании учебного года, 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. Передан на хранение. Сдал (подпись заместителя директора по УВР). Принял (подпись лица, ответственного за ведение архива по приказу) 29.06.2019 г.»;
- выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

### **Классный руководитель:**

- заполняет в классном журнале титульный лист, оглавление (названия предметов в соответствии с их названиями в учебном плане и указанием страниц), списки обучающихся (фамилии, имена обучающихся указываются полностью в алфавитном порядке), фамилию, имя, отчество учителя-предметника (полностью), общие сведения об обучающихся, 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 обучающимися 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 обучающихся;
- в классных журналах выпускных 9 классов переносит с предметных страниц в раздел «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» отметки за четверть (полугодие), год, экзаменационные оценки.
- В классных журналах выпускных 11 классов экзаменационные и итоговые отметки курс **среднего общего образования** в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) или государственного выпускного экзамена (ГВЭ) на предметных страницах журнала не выставляются, в строке «экзаменационная отметка» в разделе «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» в графах учебных предметов журнала отметки не выставляются.
- фиксирует изменения в списочном составе обучающихся (выбытие, прибытие и т.п.) после издания соответствующего приказа по общеобразовательной организации. Фамилия, имя прибывшего обучающегося вносится в списочный состав класса под следующим (очередным)



порядковым номером. В случае выбытия обучающегося напротив его фамилии в разделе «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» делается запись о выбытии с указанием места выбытия, даты и номера приказа о выбытии;

- вкласные журналы **не вносятся** занятия внеурочной деятельностью, индивидуально-групповые занятия, курсы по выбору, элективные курсы, факультативы;
- по окончании учебного года на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Решение педагогического совета (дата и номер)» напротив фамилии каждого обучающегося делает соответствующую запись: переведен в \_\_\_ класс; переведен в \_\_\_ класс; условно переведен в \_\_\_ класс; оставлен на повторный курс обучения в \_\_\_ классе; окончил(а) 9 (11) классов, выдан аттестат № \_\_\_, отчислен (а) протокол педсовета № \_\_\_ от \_\_\_.

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

### **III. Специфика записей на предметных страницах:**

#### **Порядок ведения классного журнала и оценивания учебных достижений учащихся общеобразовательных учреждений в начальной школе**

1. При проведении практических работ по технологии, окружающему миру, физической культуре необходимо проводить инструктаж учащихся по технике безопасности, фиксировать в журнале запись. Например: «Работа с бумагой. Объемная аппликация. Инструктаж по ТБ».
2. При реализации основной образовательной программы начального общего образования промежуточный контроль результатов обучения, осуществляется путем проведения контрольных работ по предметам. Оценивание в первом классе отсутствует. При проведении контрольных, самостоятельных и практических работ, предусмотренных рабочей программой и рассчитанных на весь урок, указывать № и тему работы, соответствующие тематическому и поурочному планированию. Например: Контрольная работа №1. «Сложение и вычитание трехзначных чисел». Контрольный диктант № 2. «Виды предложений по цели высказывания». Практическая работа №4. «Определение состава почвы».
3. При проведении текущего контроля отметки выставляются всем учащимся в графе того дня, когда проводилась эта работа Не допускается на левой стороне журнала внизу колонок делать записи «контрольная работа», «словарный диктант» и т.д., а также указывать название тем и разделов программы над датами уроков. Тема урока при необходимости может записываться в несколько строк в отведенной для этого одной горизонтальной графе.
4. В классном журнале не отводится отдельная страница по основам безопасности жизнедеятельности, правилам безопасности на дорогах. Эти темы являются составляющими курса «Окружающий мир».
5. Не предусматриваются графы без даты «аудирование», «диалог», «чтение молча», «чтение вслух», «тема», «наизусть». Эти виды работы проводятся во время урока.
6. Отметки за ведение тетрадей по русскому языку, иностранному языку, математике ежемесячно фиксируются на соответствующих предметных страницах классного журнала в отдельной колонке без даты с надписью сверху «Тетрадь».
7. В графе «Домашнее задание» записываются содержание заданий, страницы, номера задач и упражнений, практические задания с отражением специфики организации домашней работы. Например: «Повторить, составить план, таблицу, вопросы; выучить наизусть; ответить на вопросы, составить презентацию, алгоритм, диалог и т. д.». В первом классе домашнее задание не задается. Домашние задания необходимо дифференцировать. Например: «выполнить I вариант – стр. 34, упр. 25, II вариант – стр. 35, упр. 27 или решить I вариант – стр. 12, № 4, 5, II вариант – стр. 12, № 6».

8. Объем и степень сложности домашнего задания для учащегося на каждый учебный день должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях для данной возрастной группы в части среднего количества времени, необходимого на его выполнение. Следует учитывать, что на выходные (т.е. с пятницы на понедельник) и праздничные дни письменные домашние задания не задаются.
9. На занятиях, где класс делится на две подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим подгруппу.
10. При изучении курса ОРКСЭ класс может делиться на подгруппы в зависимости от выбранного родителями модуля. Если в школе несколько 4-х классов и в каждом из них выбран определённый модуль, из этих подгрупп могут составляться учебные группы по этому модулю из учащихся разных классов одной параллели четвёртых классов. Список учащихся на предметной странице журнала составляется в алфавитном порядке.
11. Предмет «Основы религиозных культур и светской этики» в 4-х классах оценивается вербально.
12. За сочинение и изложение в журнал выставляется одна оценка – за содержание. Сочинения и изложения в начальной школе носят обучающий характер, поэтому оценка «2» за сочинение, изложение в начальной школе не ставится. При этом все ошибки исправляются, учитель дает содержательную оценку работе на словах. При комбинированной работе по русскому языку отметка выставляется в одной клеточке, через дробь (первая оценка выставляется за диктант, вторая – за грамматическое задание (при наличии)).
13. Перед записью темы урока по развитию речи на правой странице журнала ставится пометка «Р.р.». Перед фиксированием темы урока по внеклассному чтению целесообразно использовать сокращение «Вн. чт.».
14. «Лист здоровья» заполняется медицинским работником ОУ на основании медицинских заключений. Классный руководитель и учитель физической культуры под рекомендациями делают запись «ознакомлен» и заверяют ее своей подписью. Страницы «Показатели физической подготовленности учащихся» заполняются учителем физической культуры только для обучающихся основной группы (для обучающихся подготовительной группы показатели заполняются при наличии письменного согласия родителей).
15. Оценки по физической культуре учащимся, отнесенным по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, выставляются в журналах для специальной медицинской группы. В классный журнал переносятся оценки только за четверть и год.
16. Тема урока при необходимости может записываться в несколько строк в отведенной для этого одной горизонтальной строке.

**Образец заполнения страницы классного журнала  
по предметам в начальной школе  
Русский язык**

Левая сторона											Правая сторона			
Дата ФИ учащегося	09	09		09	...	09	Тетрадь	10	...	Тетрадь	I четверть		Содержание урока	Домашнее задание
	05	09		22		30		05						
Антонов Антон		4/4		4/4								05.09	Имя существительное	Стр. 8, правил упр. 26-1 группы карточки-II группа
БекировБекир		4/3		4/4								09.09	Контрольная работа № 1 по теме «Имя существительное»	
Васильев Василий		н	3/3									...		
Данилова Дарья												22.09	Р.р. № 2 Изложение по составленному плану	Составить 4 предложения



2. Перед записью тем уроков по внеклассному чтению следует писать сокращенно «Вн. чт.№», развитию речи – «Р.р.№».
3. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных работ. *Например: Контрольная работа №1 по теме «Имя существительное» или К.р. №1 по теме «Имя существительное» (диктант с грамматическим заданием).*

**Важно помнить**, что контрольный словарный диктант является **ЧАСТЬЮ** контрольной работы и на его написание отводится 15-20 минут.

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

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

#### Образец

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

5. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, номера страниц, упражнений с отражением специфики домашней работы, например: «Повторить правила стр.45.», «Составить план к тексту», «Составить (или) заполнить таблицу», «Выучить наизусть стихотворение «Утёс», «Ответить на вопросы стр.15», «Написать домашнее сочинение» и т.п.
6. **Не допускается** пропускать клеточку (клетки) перед выставлением итоговых (четвертных) отметок.
7. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. При написании **домашнего сочинения** оценка за работу выставляется в отдельную колонку после числа, когда ребятам было дано задание «*написать домашнее сочинение*». В графе «Домашнее задание» должна быть соответствующая запись.
8. Отметки за диктант с грамматическим заданием, изложение и сочинение выставляются в одной колонке (5/4, 3/3). При выставлении отметки за сочинение и изложение первая отметка выставляется за содержание, вторая – за грамотность.
9. Обе оценки за сочинение по литературе, характеризующие знания учащихся по литературе и их грамотность, выставляются в одной колонке (5/4) в классном журнале на страницах по литературе и учитываются при выставлении итоговой отметки по литературе.

**Важно помнить**, что оценивание выразительного чтения **НАИЗУСТЬ** произведений, указанных в Рабочей программе учителя, является **ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ** для всех учащихся.

*Возможная запись на правой странице:*

*Р.р. №1 Тема Родины в поэзии С.Есенина. Выразительное чтение наизусть.*

*или Р.р. №1 Тема Родины в поэзии С.Есенина. Наизусть.*

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

*Р.р. №1 Изложение с элементами сочинения*

*Р.р. № 1 Изложение с творческим продолжением*

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.*



№ п/п	Список учащихся	ЧИСЛО																
		01	23	Наизусть	24	Тетрадь	01	03	...	16	18	20	...	28	Тетрадь	I четверть	02	
1.	Быков Игорь		4	4	4	4		4/3				4/3		н		4	4	
2.	Ванина Елена			3	5	5	5	5/4	4			5/4				5	4	
3.	Гурин Илья		5	4	3	3		5/4				4/4				3	4	

## 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 произведении
...		
23.09.	М.В. Ломоносов о значении русского языка. М.В. Ломоносов и Петр Великий.	Выучить наизусть стихотворение М.В. Ломоносова «Кузнецик дорогой...»
24.09.	Р.р. №1 Обучение написанию сочинения.	Составить тезисный план.
...		
01.10.	Подвиг Тараса Бульбы. Казачество в изображении Н.В. Гоголя.	Написать домашнее сочинение о подвигах Тараса Бульбы
16.10.	Р.р. №2 Подготовка к контрольному сочинению по творчеству Н.В. Гоголя	Составить план сочинения.
18.10.	Р.р. №3 Контрольное сочинение по творчеству Н.В. Гоголя.	Прочитать статью о ...
20.10.	Анализ письменных работ.	Сочинить рассказ о ...

## Порядок ведения классного журнала и оценивания учебных достижений учащихся общеобразовательных учреждений по иностранному языку (английский, немецкий)

1. Все записи в журнале ведутся на русском языке, кроме разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык.
2. 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. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных.
3. 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.».

4. **Обязательному оцениванию** подлежат учебные достижения учащихся по предметам инвариантной и вариативной составляющих рабочего учебного плана образовательной организации.
5. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. Запрещается выставлять отметки задним числом. Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в «Положении о проверке тетрадей» (локальный школьный акт, принимается решением педагогического совета).
6. 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). Длительность проведения периодического контроля – до 20 минут по одному из видов речевой деятельности. Количество модульных контролей в течение четверти определено автором учебников.
7. В журнале делается такая запись:

15.09.	Школьные принадлежности. Чтение.	Упр.2 стр.3 выучить слова наизусть
25.09.	Моя школа. Модульный контроль.	Упр.6 стр.8 отвечать на вопросы

8. Два раза в год (в декабре и мае) осуществляется проверка всех четырех видов речевой деятельности. Контроль каждого вида речевой деятельности проводится на уроке и длится не более 25 минут. Для контроля говорения отводится целый урок. Отметка по каждому виду речевой деятельности выставляется отдельно. Материал для контроля по видам речевой деятельности рекомендовано брать за полугодие.
9. 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 отметку.**
10. В журнале делается такая запись:

12	12	12	12	Тетрадь	Словарь	II четверть
15	17	19	21			

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

### **Порядок ведения классного журнала и оценивания учебных достижений учащихся общеобразовательных учреждений по математике**

Ведение предметной страницы журнала предмета «Математика» осуществляется с учетом Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым (Приказ Министерства образования от 07.06.17 № 1481, приказа управления образования администрации Симферопольского района от 13.06.2017 №381 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации», п.7.5-ведение классных журналов.

*Математика-5-6 кл., Алгебра-7-9 кл., Геометрия-7-11 кл.,  
Алгебра и начала математического анализа 10-11 кл.*

**Правая сторона журнала:**

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
12.09	Самостоятельная работа «Сложение и вычитание трехзначных чисел»	Выучить п.13 Решить №24, №26(3) Повторить: сложение двузначных чисел
15.09	Работа над ошибками. Решение задач по теме «Умножение трехзначных чисел»	Изучить п.18, выучить таблицу умножения, решить №45, №47 Повторить: сочетательный закон

		сложения
24.09	Контрольная работа №1 по теме «Все действия с многозначными числами»	Повторение п.11
25.09	Работа над ошибками. Умножение десятичных дробей	

**Примечание:**

1. 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. Решение упражнений.**04.09.** Луч и угол.Построение углов).
2. 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, обязательным выполнением работы над ошибками в контрольной тетради под числом.
3. 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 как среднее арифметическое значения проверок по результатам месяца и фиксируется на соответствующих предметных страницах классного журнала в отдельной колонке без даты с надписью сверху «Тетрадь».
4. Классные и домашние работы или фрагменты из них могут проверяться выборочно. Отметки за самостоятельные работы и домашние работы могут выставляться не всем учащимся.
5. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно. **Прочерки, обозначающие «повтор», запрещены.**
6. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы.
7. При проведении государственной итоговой аттестации по предмету **за курс основного общего образования** отметка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой отметки (по математике всем обучающимся). В соответствующей графе на левой стороне журнала делается запись «Экзамен». После экзаменационной отметки выставляется итоговая отметка всем обучающимся класса (выводится средняя арифметическая годовой и экзаменационной отметок). При проведении государственной итоговой аттестации по предмету **за курс среднего общего образования** в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) или государственного выпускного экзамена (ГВЭ) экзаменационные и итоговые отметки обучающихся на предметных страницах журнала не выставляются.

**Порядок ведения классного журнала и оценивания учебных достижений учащихся общеобразовательных учреждений по информатике**

1. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных работ. Например: *Контрольная работа №1 по теме «Алгоритмизация»* или *КР по теме «Алгоритмизация»*.
2. Если наполняемость в классе 20 и более обучающихся, заполнение журнала осуществляется на специально отведенных страницах (стр. 52-57 для 5-9 классов, стр. 48-67 для 10-11 классов) (**отдельно страница «ТЕОРИЯ» в журнале не прописывается**).
3. При заполнении графы «Что пройдено на уроке» не следует делать записи общего характера (не раскрывающие целеполагание урока).  
На правой стороне развернутого листа учитель обязан также проставить дату проведения урока арабскими цифрами (например, *09.12.* или *12.03.*), записать тему, изученную на уроке, и домашнее задание. Формулировка темы должна быть конкретной, отражающей проблему, рассматриваемую на уроке.
4. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, номера страниц, упражнений



- с отражением специфики домашней работы, например: «Прочитать §3, стр.45-47.», «Составить (или) заполнить таблицу», «Ответить на вопросы §1, стр.15», и т.п.
- Не допускается пропускать клеточку (клетки) перед выставлением итоговых (четвертных) отметок.
  - Практические работы записывается следующим образом:  
Инструктаж по ТБ П.р. № 1: «Работа в графическом редакторе Paint»  
Графический редактор. Инструктаж по ТБ П.р.№ 1: «Работа в графическом редакторе Paint».
  - Запрещается на листе выставления отметок делать записи типа «контрольная работа», «практическая работа» и т.д., а также название тем и разделов над датами уроков.
  - Содержание теоретического и практического компонентов предмета «Информатика» должно быть в соотношении 50х50.
  - Отметка за четверть (полугодие) ставится по трем составляющим: оценка за практические работы, текущие и контрольную работу.
  - Учитель информатики обязан планировать опрос учащихся и фиксировать отметки в журнале на каждом уроке. В случае оценивания знаний обучающегося «2» (двумя баллами) учитель должен (по возможности) опросить его в 2-3-дневный срок и зафиксировать отметку в журнале.
  - Отметки за ведение тетрадей информатикеежемесячнофиксируются налевой странице журнала с надписью «Тетрадь».

**Образец заполнения страниц журнала по предмету «Информатика»  
если деление на группы не осуществляется**

**ЛЕВАЯ СТОРОНА**

Наименование предмета Информатика

**ПРАВАЯ СТОРОНА**

Фамилия, имя, отчество учителя Сидоров Петр Алексеевич

№ п/п	Месяц	09	09	10		11	12	12			01	Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
	Число	17	24	01		26	03	10			15			
	Список учащихся				I четверть				II четверть					
1.	Иванов Иван	5	4	4	4		4		4		4	17.09	Правила по ТБ. Введение в предмет.	Прочитать § 1, стр. 3-4
2.	Петров Махар		3	3	3	4	Н	4	4	3	3	24.09	Человек и информация.	Прочитать § 2, стр. 5-6
3.	Романов Роман	5	5	4	5	4	4	5	4		5	01.10	Контрольная работа №1 по теме «Алгоритмизация»	Прочитать § 3, стр. 9, ответить на вопросы №2,3
4.	Сидоров Игорь	5		5	5	5	5		5		5		В I четверти дано фактически 8 часов.	
5.	Стас Сергей	4	5	4	4	4	4	3	4		4	26.11	Информация. Представление информации.	Прочитать § 4, стр. 8-10
6.	Стас Анна	4	4	3	4		4	3	4		4	03.12	Инструктаж по ТБ. П.р. № 7: «Автоматическая обработка данных».	Прочитать § 12, стр. 37-39
7.												10.12	.....	.....

**Образец заполнения страниц журнала  
по предмету «Информатика» при делении на группы**

№ п/п	Месяц	09	09	10	...	11	...
	Число	17	24	01	...	26	...
	Список учащихся	I четверть					
1.	Иванов Иван	5	х	4		4	5
2.	Петров Макар	х	х	х	х/а	3	х
3.	Романов Роман	5	4	4		5	5
4.	Сидоров Игорь	5	5	5		5	5
5.	Стас Сергей	4	х	4		4	4
6.	Стас Анна	4	3	4		4	4
7.							
8.							
9.							
1.	Алиев Алексей	5	4	4		5	5
2.	Бобров Олег	5	5	5		5	5
3.	Ведиев Алим	4	х	4		4	4
4.	Гафаров Алим	4	3	4		4	4
5.							

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
17.09	Правила по ТБ. Введение в предмет.	Прочитать § 1, стр. 3-4
24.09	Человек и информация.	Прочитать § 2, стр. 5-6
01.10	Инструктаж по ТБ. Пр. р. №1: «Создание комплексного текстового документа».	Прочитать § 3, стр. 9, ответить на вопросы №2,3
	В I четверти дано фактически 8 часов.	
26.11	Информация. Представление информации.	Прочитать § 4, стр. 8-10
...	....	
Фамилия, имя, отчество учителя <u>Сидоров Петр Алексеевич</u>		
17.09	Правила по ТБ. Введение в предмет.	Прочитать § 1, стр. 3-4
24.09	Человек и информация.	Прочитать § 2, стр. 5-6
01.10	Инструктаж по ТБ. Пр. р. №1: «Создание комплексного текстового документа».	Прочитать § 3, стр. 9, ответить на вопросы №2,3
	В I четверти дано фактически 8 часов.	
26.11	Информация. Представление информации.	Прочитать § 4, стр. 8-10

**Образец заполнения страниц журнала по предмету «Информатика»  
при делении на группы (если занятия проводятся в разные дни)**

ЛЕВАЯ СТОРОНА

Наименование предмета Информатика

Фамилия, имя, отчество учителя Сидоров Петр Алексеевич

ПРАВАЯ СТОРОНА

№ п/п	Месяц	09	09	09	09	10	10	11	11
	Число	17	18	24	25	01	02	26	27
	Список учащихся	I четверть							
10.	Иванов Иван	5		х	4	4			
11.	Петров Макар	х		х	х	х/а	3		
12.	Романов Роман	5		4	4	5			
13.	Сидоров Игорь	5		5	5	5			
14.	Стас Сергей	4		х	4	4			
15.	Стас Анна	4		3	4	4			
16.									
17.									
18.									
6.	Алиев Алексей		5		4	4	5		
7.	Бобров Олег		5		5	5	5		
8.	Ведиев Алим		4		х	4	4		
9.	Гафаров Алим		4		3	4	4		
10.									

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
17.09	Правила по ТБ. Введение в предмет.	Прочитать § 1, стр. 3-4
24.09	Человек и информация.	Прочитать § 2, стр. 5-6
01.10	Инструктаж по ТБ. Пр. р. №1: «Создание комплексного текстового документа».	Прочитать § 3, стр. 9, ответить на вопросы №2,3
	В I четверти дано фактически 8 часов.	
26.11	Информация. Представление информации.	Прочитать § 4, стр. 8-10
Фамилия, имя, отчество учителя <u>Сидоров Петр Алексеевич</u>		
18.09	Правила по ТБ. Введение в предмет.	Прочитать § 1, стр. 3-4
25.09	Человек и информация.	Прочитать § 2, стр. 5-6
02.10	Инструктаж по ТБ. Пр. р. №1: «Создание комплексного текстового документа».	Прочитать § 3, стр. 9, ответить на вопросы №2,3
	В I четверти дано фактически 8 часов.	
27.11	Информация. Представление информации.	Прочитать § 4, стр. 8-10

**Порядок ведения классного журнала и оценивания учебных достижений учащихся  
общеобразовательных учреждений по истории, обществознанию, ОДНКНР**

В 2019/2020 учебном году в соответствии с требованиями Концепции нового учебно-методического комплекса по отечественной истории и ИКС все школы Республики Крым осуществляют преподавание истории в 5-9 классах в соответствии с линейной структурой школьного исторического образования.

В классных журналах фиксируется единый учебный предмет «История России. Всеобщая история».

При заполнении классных журналов указываются предметы: «История России. Всеобщая история» (5-9 классы), «История» (10-11 классы), «Обществознание» (6-10 класс),

«Обществознание (включая экономику и право)» (11 класс). С 01 сентября 2018 года, начиная с 5 класса, введена предметная область «Основы духовно-нравственной культуры народов России». Название предмета на страницах журнала пишется в соответствии с учебным планом – «Основы духовно-нравственной культуры народов России».

Общие требования:

1. 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, указывая предмет «Всеобщая история» («Всеобщая история») и затем прописывается тема урока.
2. 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» указывается характер задания: («Подготовить сообщение о жизненном пути А.В. Суворова»; «Подготовить вопросы для проведения интервью с У.Черчилем»; составить кроссворд по теме и т.д.).
3. При записи тем «Повторение», обязательно указывается конкретная тема.
4. Учитель на уроке проверяет и оценивает знания обучающихся, проводит текущее оценивание и на каждом уроке отмечает отсутствующих. Оценки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа.
5. Итоговые оценки за четверть (полугодие), год выставляются в следующей клетке после записи даты последнего урока. Итоговая оценка (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.
6. Частота проверки ведения рабочих тетрадей учащихся и выставление оценок за ведение тетради на усмотрение учителя.
7. Контрольные работы по предметам социально-гуманитарного цикла программами не предусмотрены, проводятся лишь контрольные срезы, рассчитанные на 20-25 мин.
8. Оценивание учащихся 5-9-х классов проводится по четвертям, 10-11-х классов по полугодиям.
9. Оценивание учащихся 5-го класса по предмету ОДНКНР осуществляется согласно решению педагогического совета школы.

## История

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

Число	Изучаемые темы	Домашние задания
03.09.	Всеобщая история Технический прогресс и новый этап индустриального развития	§ 1-2 изучить, составить план
	и т.д.	
	Итоговое повторение по теме «...»	
	История России Политический строй и социальная структура России во вт.пол. XIX - начале XX вв.	§ 3-4 изучить, составить таблицу

**При синхронно-параллельном изучении курсов записи осуществляются следующим образом:**

<b>Число</b>	<b>Изучаемые темы</b>	<b>Домашние задания</b>
03.09.	Вс. ист. Технический прогресс и новый этап индустриального развития	§ 1-2 изучить, составить план
	Ист. Р. Политический строй и социальная структура России во вт.пол. XIX – нач. XX вв.	§ 3-4 изучить, составить таблицу
	и т.д.	
	Итоговое повторение по теме «...»	

### **Обществознание**

Для записи в классных журналах при преподавании обществознания с 6 по 10 класс сохраняется название предмета «Обществознание», 11 класс - «Обществознание (включая экономику и право)».

На базовом уровне в 11 классе возможны два варианта:

- в случае, если обществознание преподается в объеме 68 часов в год (2 часа в неделю), в журналах записывается название «Обществознание (включая экономику и право)»;
- в случае, если обществознание преподается в объеме 34 часа в год, параллельно должно быть выделено ещё не менее 34 часов в год на преподавание предметов «Экономика» (17 ч.) и «Право» (17 ч.), в журнале записываются следующие названия предметов: «Обществознание», «Экономика», «Право».

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

На профильном уровне в журналах записывается предмет «Обществознание», отдельно записываются предметы «Экономика» и «Право».

### **Порядок ведения классного журнала и оценивания учебных достижений учащихся общеобразовательных учреждений по географии, экономике**

В 2019/2020 учебном году содержание учебных курсов географии в **9 классах** предполагает обновление структуры и содержания курса «География» в условиях реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО).

**Проведение обязательных контрольных работ по географии программой не предусмотрено.**

Проверка и оценка знаний проходит в ходе текущих занятий в устной или письменной форме с обязательным использованием картографического материала. Для проведения практических работ и письменных контрольных работ рекомендуется использовать соответствующие тетради с печатной основой, тетради-тренажеры и зачетные тетради. Письменные работы проводятся по значимым вопросам разделов предмета «География». 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, решения ситуационных задач, которые могут быть запланированы 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 рабочей программе (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.).

**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 необходимо обязательно оценивать: 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 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 накопляемости 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.

### **Порядок ведения классного журнала и оценивания учебных достижений учащихся общеобразовательных учреждений по биологии**

1. Фамилия, имя, отчество учителя записываются полностью, название предмета – в соответствии с учебным планом (Биология).
2. На первом уроке в сентябре (январе) сделать запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке» о проведении инструктажа по технике безопасности. 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: Инструктаж по ТБ. Л.р.№ 4. Записи в графах «Что пройдено на уроке», «Домашнее задание» и т.д. не должны выходить за пределы этих граф.
3. На правой стороне страницы журнала записывается дата и тема пройденного на уроке материала в соответствии с календарно-тематическим планированием. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных, самостоятельных, лабораторных, практических работ. Например: Практическая работа № 3 «Приготовление препарата листа элодеи», Л.р.№ 5. 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 география-биология) 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.

4. 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 либо не оцениваться.
5. Практические работы выполняются с целью отработки практических навыков учащихся и могут проводиться как в рамках традиционной классно-урочной формы, так и в виде защиты проектов, практических конференций и проч. Практические работы подлежат обязательному оцениванию.
6. 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 учебным планом.
7. Замена урока должна осуществляться, как правило, учителем той же специальности. Замена уроков записывается по факту проведения, то есть в тот день, когда она была осуществлена. Справа, где записывается домашнее задание, делается пометка о замене.
8. 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.
9. В конце месяца отметка за ведение рабочей тетради по биологии вносится в отдельную графу на предметной странице классного журнала без даты, с записью «Тетрадь».

### Образец заполнения предметной страницы журнала по биологии

Левая сторона

Правая сторона

Наименование предмета **Биология**

Фамилия, имя, отчество учителя (полностью)

Месяц											Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашн ее задание		
09	09	09	09	10	10										
Число	02		09		15	25		05	20						
Список учащих ся		Ичетверть	IIчетверть		н	5		4	5						
			4		н	5		4	5			02.09	Вводный инструктаж, первичный инструктаж по ТБ. Тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием	Повторить, составить план, заполнить таблицу; выучить, ответить на вопросы, реферат и т.д.	
			4		н	5		4	5			09.12	Инструктаж по ТБ Практическая работа № 1 «Название работы»		
			5		4	5		4	4			15.01	Повторный инструктаж по ТБ. Тема урока. Инструктаж по ТБ Л.р. № 1		
			3			3		4	4			25.02	Тема урока. Самостоятельная работа		
			н			4		5	5			05.04	Инструктаж по ТБ Экскурсия «Тема»		
			4		4	4		4	3			20.04	Контрольная работа № «Тема»		

### Порядок ведения классного журнала и оценивания учебных достижений учащихся общеобразовательных учреждений по физике и астрономии

Некоторые лабораторные работы могут оцениваться выборочно в течение урока, если

результат ее выполнения не предполагает достаточный для оценивания самостоятельный труд ученика.

Запрещается на странице выставления отметок внизу списка класса делать записи следующего вида «контрольная работа», «самостоятельная работа» и т.п.

Допускаются следующие сокращения:

Лабораторная работа №... – Л.р. №...

Практическая работа №... – П.р. №...

Инструктаж по ТБ

У учащихся обязательно должны быть отметки по итогам периодического устного опроса, так как предмет предполагает развитие устной речи с использованием специальной физической терминологии

На первом уроке физики в сентябре проводится вводный, первичный инструктаж по ТБ с записью на предметной странице журнала и в журналах вводного и первичного инструктажей с подписью инструктируемого.

Перед проведением практических и лабораторных работ на предметной странице журнала в графе «Что пройдено на уроке» делается запись Инструктаж по ТБ «Л.р. №\_\_ «Название работы» (без указания номера инструкции и без записи в журнале инструктажей).

На первом уроке в январе месяце проводится повторный инструктаж с записью на предметной странице журнала в графе «Что пройдено на уроке» и в журнале первичного инструктажа с подписью учащихся.

В конце месяца отметка за ведение рабочей тетради по физике вносится в отдельную графу на предметной странице классного журнала без даты, с записью «Тетрадь».

### Примеры заполнения страниц классного журнала

#### Левая сторона

Наименование предмета **Физика**

<i>Дата</i>	09	09	09	09	09		10			
<i>Ф.И. учащегося</i>	02	04	09	11	17	Тетрадь	27	I четверть		Годовая
Алиев Э.		н	4	5	н	4	5	5		
Гусев О.	5		н	5	н	4	4	5		

#### Правая сторона

<b>Число и месяц</b>	<b>Что пройдено на уроке</b>	<b>Домашнее задание</b>
02.09	Вводный, первичный инструктаж по ТБ. Название темы урока	§ 1, 2
04.09	Механическое движение	§ 6, в. 2-4 устно
09.09	Инструктаж по ТБ. Л.р. №1 «.....».	Повторить §12

Контролю со стороны администрации подлежат:

- выполнение теоретической и практической части программы;

- универсальные учебные действия обучающихся;
- плотность и системность опроса обучающихся;
- объективность в оценивании знаний, умений обучающихся и выставлении текущих и итоговых отметок;
- соблюдение норм проведения контрольных, проверочных, самостоятельных работ, экскурсий, зачетов и обобщающих уроков, предусмотренных государственной программой.

### Порядок ведения классного журнала и оценивания учебных достижений учащихся общеобразовательных учреждений по химии

На первом уроке в каждом классе учитель проводит **вводный и первичный инструктажи по технике безопасности**, о чем делается запись в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке» (с обязательной записью в журнале инструктажей). 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 «Инструктаж по ТБ». Данный инструктаж фиксируется учащимися в тетрадях для практических работ. При проведении лабораторных опытов прописывается тема урока, номер лабораторного опыта – «Л.о. № и запись «Инструктаж по ТБ». Демонстрационные опыты на предметных страницах журнала не прописываются.

В конце месяца отметка за ведение рабочей тетради по химии вносится в отдельную графу на предметной странице классного журнала без даты, с записью «Тетрадь».

### Образец заполнения страницы журнала по химии

#### Левая сторона

Наименование предмета ХИМИЯ

№ п/п	МЕСЯЦ ЧИСЛО	09	09	09	09	09	09	Тетрадь
		03	05	...	14	16	28	
1.	Быков Игорь		н		4		4	
2.	Ванина Елена			4	5	5	4	
3.	Гурин Илья	3	4		3		н	3
	...							

#### Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя Гаврикова Лидия Петровна

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
03.09.	Вводный, первичный инструктаж по ТБ Классификация неорганических веществ. Состав и свойства важнейших классов неорганических веществ	Повторить основные понятия. Заполнить таблицу
05.09.	Реакции ионного обмена и условия их протекания. Инструктаж по ТБ Ло №1	Прочитать §4, выполнить упр. 5 на



		<i>стр. 17</i>
...		
14.09.	Практическая работа 1.Решение экспериментальных задач по теме «Свойства кислот, оснований и солей как электролитов»Инструктаж по ТБ	<i>Решить задачу из пособия на стр. 13</i>
28.09.	Контрольная работа№1 по темам №1-2: «Классификация химических реакций», «Электролитическая диссоциация»	<i>Повторить основные понятия</i>

### **Порядок ведения классного журнала и оценивания учебных достижений учащихся общеобразовательных учреждений по предметам ХЭЦ**

1. Успеваемость обучающихся отражается в классном журнале и фиксируется в дневнике школьника.

Название предметов:

1-7 классы - Изобразительное искусство.

1-8 классы: Музыка.

#### Образец заполнения классного журнала

Левая страница журнала

Наименование предмета \_\_\_\_\_

2. Название предметов пишется со заглавной (большой) буквы. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.12).

п/ п	МЕСЯЦ	09	09	09	09	10	10	10	10	четверть
	ЧИСЛО	05	12	19	26	03	10	17	24	
	Список обучающихся									
1.	Иванов Андрей	н		4				5	4	4

**Примечание:** текущие отметки и отметки по обязательным видам оценивания выставляются под датами проведения уроков.

Правая страница журнала

Фамилия, имя,отчество учителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя пишется полностью

Число, месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
05.09	Удивительный мир музыкальных образов	
12.09	Мир чарующих звуков. Песня-романс	
19.09	Два музыкальных посвящения. Портрет в музыке и живописи. Теория	
26.09	Уноси мое сердце в звенящую даль...	
03.10	Обряды и обычаи в фольклоре и в творчестве композиторов	
10.10	Музыкальный образ и мастерство исполнителя. Оперный гений русского театра. ХПД	
17.10	Образы песен зарубежных композиторов. Искусство прекрасного пения	
24.10	Старинной песни мир. Песни Франца Шуберта Анализ-интерпретация	

На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает темы уроков в четком соответствии с формулировкой в рабочей программе (календарно-тематическом планировании). Успеваемость обучающихся отражается в классном журнале и фиксируется в дневнике школьника.

### **Порядок ведения классного журнала и оценивания учебных достижений учащихся общеобразовательных учреждений по технологии**

1. Учитель обязан своевременно вести запись уроков по факту их проведения. Недопустимо производить запись уроков заранее либо не записывать проведенные уроки.
2. Фамилии и полные имена учащихся на предметных страницах записываются в алфавитном порядке. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.12). **При проведении сдвоенных уроков** производится запись даты и **название темы каждого урока**.
3. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает темы уроков в четком соответствии с формулировкой в рабочей программе (календарно-тематическом планировании).
4. Тема урока при необходимости может записываться в несколько строк в отведенной для этого одной горизонтальной графе. При записи темы «Повторение» обязательно указывается ее название.
5. **Проведение инструктажа по технике безопасности обязательно фиксируется в графе «Содержание урока». На первом уроке проводится «вводный» инструктаж и «первичный инструктаж, который записывается ИТБ. В январе на первом уроке проводится «повторный» ИТБ. В начале изучения каждого нового раздела проводится ИТБ. Во время проведения практических работ также прописывается ИТБ. Практическая работа, инструктаж по технике безопасности записывается сокращенно «П.р.», «ИТБ» в связи с отсутствием места в журнале.**

### **Порядок ведения классного журнала и оценивания учебных достижений учащихся общеобразовательных учреждений по физической культуре**

1. Новый раздел (легкая атлетика, баскетбол, волейбол, гимнастика и т.д.) начинается с записи темы урока и инструктажа по технике безопасности в графе «Что пройдено на уроке» (*Например: «Легкая атлетика. Низкий, высокий старт, стартовый разбег, прыжки в длину с разбега. И ТБ №»*).
2. В графе «Что пройдено на уроке» указывается тема урока согласно календарно-тематическому планированию.
3. В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание согласно календарно-тематическому планированию (*Например: «Комплекс №1, Комплекс №2»*).
4. Программой по физической культуре предусмотрено блочное изучение материала. В связи с этим в журнале записываются вначале темы блока, затем – темы уроков.
5. Оценки по физической культуре выставляются на каждом уроке за любые слагаемые программного материала (усвоение контрольного двигательного умения, домашнее задание и т.д.).
6. Итоговая оценка успеваемости за четверть, (полугодие) и год выводится с учетом всех отметок, полученных школьником за этот период, причем особое внимание уделяется тем из них, которые отражают знания, умения и навыки, обусловленные ведущими задачами данного года обучения. Годовая оценка должна отражать успеваемость школьника по всей программе данного класса.
7. Страница «Показатели физической подготовленности обучающихся» заполняются учителем физической культуры со 2 по 11 классы, «Лист здоровья» заполняется медицинским работником ОУ на основании медицинских заключений. Классный руководитель и учитель

физической культуры под рекомендациями делают запись «ознакомлен» и заверяют ее своей подписью.

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

<b>Число и месяц</b>	<b>Что пройдено на уроке</b>	<b>Домашнее задание</b>
02.09.	Легкая атлетика. Низкий высокий старт, стартовый разбег. ИТБ№	Комплекс №1
17.02.	Передача мяча над собой во встречных колоннах. Нижняя прямая подача, прием подачи	Комплекс №1
19.02.	Верхняя подача мяча в парах через сетку. Прямой нападающий удар	Комплекс №1
22.02.	Передача мяча в тройках. Нижняя прямая передача, прием подачи. Учебная игра	Комплекс №1

**Порядок ведения классного журнала и оценивания учебных достижений учащихся общеобразовательных учреждений по предмету: «Основы безопасности жизнедеятельности»**

1. Запись в классном журнале о проведении учебных сборов с обучающимися юношами 10-х классов по предмету ОБЖ производится на отведенных 2-х отдельных страницах журнала.
2. Записи оформляются в соответствии с учебным планом учебных сборов.
3. Оценки, полученные на учебных сборах, выставляются исходя из оценки, полученной за выполнение каждого норматива (направления обучения) (приложение 9 к п. 53 инструкции). Так как учебный год в 10-х классах заканчивается после проведения учебных сборов оценка за учебные сборы фиксируется в классном журнале с пометкой «учебные сборы» и учитывается при выставлении за два полугодия. Оценка, полученная обучающимся в 10-ом классе за учебные сборы, переносится в журнал 11-го класса после двух полугодий с пометкой «учебные сборы», которая учитывается при выставлении итоговой оценки на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 года № 115 (подпункт б, пункт 5.3)