

Принято педагогическим советом
МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ»
«31» августа 2018г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО
«ПОКРОВСКАЯ ДШИ»
_____ Т.Н. Овечкина

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛОВ В МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ»

1. Общие положения

- 1.1. Журнал учёта посещаемости и успеваемости учащихся (далее - журнал) является одним из основных видов учебной документации в МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ» (далее – Школа), характеризующих этапы и уровень освоения программы учащимися, содержание и объём педагогической нагрузки преподавателя.
- 1.2. ведение журнала является обязательным для преподавателя. Преподаватель несёт ответственность за состояние и ведение журнала.
- 1.3. Ответственность за хранение журналов в течение учебного года возлагается на преподавателя, после окончания учебного года на заместителя руководителя по УВР сроком в соответствии с номенклатурой дел, утверждённой директором.
- 1.4. Журнал учёта посещаемости и успеваемости запрещено выносить из Школы, выдавать его на руки учащимся и родителям.
- 1.5. Контроль за правильностью ведения журналов возлагается на заместителя руководителя по УВР.
- 1.6. В конце каждого месяца и в конце учебного года журнал сдаётся преподавателем на проверку.
- 1.7. Журнал рассчитан на один учебный год.

2. Порядок заполнения журнала

- 2.1. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, ежеурочно отмечать присутствующих.
- 2.2. Все записи в журнале делаются шариковой ручкой синего цвета, аккуратно и без исправлений. Не разрешается использование на одной странице чернил разных оттенков. Исправления, сделанные в исключительных случаях, сопровождаются записью внизу страницы «исправленному верить» в виде сноски, подписью преподавателя и заместителя директора и печатью образовательной организации.
- 2.3. Даты занятий распределяются по четвертям. Каникулы оформляются записью «методическая и организационная работа» и относятся к завершённой четверти.
- 2.4. Фамилии и имена (полные) учащихся заносятся в журнал в алфавитном порядке.
- 2.5. Журнал заполняется преподавателем в день проведения урока.
- 2.6. Присутствие учащихся отмечается буквами «б» - был, «н» - отсутствовал в соответствующей клетке, либо оценкой «1», «2», «3», «4», «5». Выставление в журнале оценок со знаками «+» и «-» разрешается.
- 2.7. Если в течение урока выставлено более одной оценки, то они выставляются рядом в одной клетке через разделительную линию
- 2.8. Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае пропуска учащимися более 50 % занятий.
- 2.9. Оценка за четверть выставляется на основании текущих оценок (рекомендуется выставлять не менее 3-х оценок в течение четверти).
- 2.10. Наименование учебных предметов в журнале должны соответствовать учебному плану Школы, рабочим программам, утверждённым на текущий учебный год.
- 2.11. Даты проведения уроков указываются арабскими цифрами, а порядковые номера четвертей – римскими.
- 2.12. На правой странице журнала групповых занятий записывается дата урока, тема урока и домашнее задание, в соответствии с рабочей программой.
- 2.13. Преподаватель по специальности оформляет раздел «итоги четверти» по всем указанным предметам.
- 2.14. Количество часов должно соответствовать учебному плану и программе учебного предмета.