



Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2019г.
Директор МОБУООШ №26
имени В.Я.Первицкого х.Роте-Фане
 И.С.Шаповаленко

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении учета классных часов обучающихся
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
основной общеобразовательной школы № 26
имени В.Я.Первицкого х.Роте-Фане
муниципального образования Новокубанский район

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее разработано в соответствии с документами: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373(с изменениями); Федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 (с изменениями).
- 1.2 Положение определяет назначение, порядок ведения, проверки, своевременности и правильности заполнения, хранения журнала учета классных часов (далее – Журнал)
- 1.3 Журнал является учётным документом и ведение его обязательно для каждого классного руководителя.
- 1.4 Основная цель ведения Журнала – учет проведенных классных часов, учёт посещаемости классных часов обучающимися.
- 1.5 Журнал рассчитан на один учебный год.
- 1.6 Журнал заполняется в соответствии с требованиями к его ведению.
- 1.7 Во избежание ошибок в ведении документации в начале учебного года проводится инструктаж по ведению Журнала для классных руководителей, проводящих классные часы.

2. Основные требования к ведению журнала.

- 2.1 Классные руководители, организующие классные часы с детьми, ведут учет проведенных занятий и отмечают посещаемость занятий обучающимися в Журнале.
- 2.2 На обложке Журнала указывается учебный год, в котором проводятся классные часы.
- 2.3 Журнал классных часов един для всех классных коллективов. В журнале каждому классу отведена отдельная страница для заполнения классных часов.

2.4 На своей странице журнала классный руководитель указывает: классный коллектив, дни и часы занятий, изменения расписания (если есть), Ф.И.О. педагога, который проводит классные часы.

2.5 На страницах Журнала классный руководитель, осуществляющий проведение классных часов, заполняет списки обучающихся, все изменения в списочном составе обучающихся в журнале (прибытие/выбытие). В случае изменения численного состава обучающихся выбывшие отмечаются записью «Выбыл(-а)» с указанием даты, а вновь прибывшие вносятся в список учащихся с указанием даты.

2.6 Классный руководитель, осуществляющий проведение классных часов, заполняет дату и тему занятия, при необходимости можно использовать графу «Примечание» с указанием формы проведения занятия. Темы классных часов должны четко соответствовать плану проведения классных часов на учебный год.

2.7 Классный руководитель систематически отмечает в журнале неявившихся на занятие обучающихся буквой «Н».

2.8 Ответственность за ведение Журнала возлагается на классного руководителя.

2.9 Категорически запрещается уносить журнал из помещения школы и допускать обучающихся к работе с Журналом.

2.10 Записи в Журнале ведутся регулярно, четко и аккуратно, без исправлений, на русском языке, только шариковой ручкой с синей пастой.

2.11 В исключительных случаях допускаются исправления.

2.12 Использование коррекционных средств, карандаша в Журнале не допускается, запрещается стирать записи в журнале.

3. Организация проверки журнала.

3.1 Заместитель директора по УВР дает указания классным руководителям о ведении журнала.

3.2. В целях контроля над правильностью и своевременностью заполнения Журнала, заместитель директора по УВР осуществляет проверку Журнала 1 раз в месяц.

4. Хранение журнала.

4.1 В течение учебного года Журнал хранится в кабинете директора.

4.2 В конце учебного года Журнал, проверенный и подписанный заместителем директора по УВР, сдается в архив школы.

Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с момента утверждения. Срок действия настоящего положения до внесения соответствующих изменений.