

Принято на заседании
Совета учреждения БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная школа
№ 44»
Протокол № 4
« 24 » апреля 2014 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 44»

 Е.И. Головина

Приказ № 90

« 24 » апреля 2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ о ведении, оформлении классного журнала

1. Общие положения

Настоящее положение содержит методические требования и рекомендации по ведению классного журнала, основанные на нормативных документах, регламентирующих работу с классным журналом в общеобразовательном учреждении:

1. Типовое положение об общеобразовательном учреждении (утверждено постановлением Правительства РФ от 19.03.2004г. № 196, в редакции постановления Правительства РФ 23.12.2002г. № 919).
2. Методические рекомендации по работе с документами в образовательных учреждениях. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 20 декабря 2000г. № 03 – 51/64.
3. СанПиН 2.4.2.-2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (введены в действие с 1 сентября 2011г)
4. Письмо Министерства образования РФ от 21 мая 2004г. № 14-51-140/13 «Об обеспечении успешной адаптации ребенка при переходе со ступени начального общего образования на основную».

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

Классный журнал содержит информацию по работе учителя и классного руководителя по многим направлениям контроля:

- прохождение учебной программы по каждому предмету учебного плана;
- освоение программы каждым учащимся по всем предметам учебного плана;
- посещаемость учащихся, наличие или отсутствие пропусков по неуважительным причинам;
- система оценивания учащихся, объективность выставления итоговых отметок;
- соблюдение норм проведения контрольных, практических и лабораторных работ, учебных экскурсий;
- запись и дозировка домашнего задания;
- соблюдение требований и рекомендаций, зафиксированных в «Листке здоровья»;
- учет и устранение замечаний по ведению классного журнала;
- правильность оплаты за фактически проведенные учебные занятия;
- правильность оплаты за замену учебных занятий.

2. Обязанности администрации по оформлению классного журнала и методические рекомендации по их выполнению

Директор БОУ:

- несет персональную ответственность за правильность ведения и сохранность классных журналов;
- обеспечивает необходимое количество классных журналов;