

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБОУ ДОД «ДМШ № 64»
Протокол № 3
от 07.09.2011г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДОД «ДМШ № 64»

А. В. Бут

«07» сентября 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении классных журналов

Муниципального бюджетного образовательного учреждения

дополнительного образования детей

«Детская музыкальная школа № 64»

I. Общие требования

1.1. Положение о ведении классного журнала разработано в соответствии со ст. 32 п. 16 Закона «Об Образовании РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении (в ред. постановлений Правительства РФ от 23.12.2002г. № 919, от 01.02.2005г. № 49), методическими рекомендациями по работе с документами в образовательных учреждениях (письмо Министерства образования РФ от 20.12.2000г. № 03-51/64).

1.2. Классный журнал (далее - журнал) является государственным документом, и ведение его обязательно для каждого преподавателя.

1.3. Преподаватели несут ответственность за состояние, ведение и сохранность журнала во время проведения учебных занятий.

1.4. Журнал рассчитан на один учебный год (кроме журнала концертмейстера и журнала по предмету по выбору).

1.5. Все записи в журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) синего цвета. При заполнении журнала не разрешается использовать разные цвета чернил. Не допускается использование записи карандашом.

1.6. В конце каждой четверти и по окончании учебного года журнал сдается преподавателями заместителю директора по учебно – воспитательной работе.

1.7. Журналы хранятся в архиве школы 5 лет, сводная ведомость учета успеваемости обучающихся хранится 25 лет.

II. Обязанности администрации образовательного учреждения

2.1. Директор школы и заместитель директора по учебно – воспитательной работе обязаны обеспечить хранение журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения.

2.2. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе проводит инструктаж преподавателей по требованиям, предъявляемым к ведению журнала, с учетом изучаемых дисциплин перед началом учебного года и в течение года – по необходимости.

III. Обязанности преподавателей образовательного учреждения

3.1. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся оценками, выработанными в положении об организации учебного процесса, а также отмечать посещаемость обучающихся.

3.2. Итоговые оценки обучающихся за четверть (год) должны быть обоснованы, то есть соответствовать успеваемости ученика в аттестационный период. Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее трех текущих оценок с обязательным учетом оценок, полученных на контрольных уроках, технических зачетах, академических концертах. Аттестация обучающихся производится по четвертям.

3.3. Оценка «неаттестован» (н/а) может быть выставлена в случае отсутствия трех текущих оценок, пропусков обучающихся более 50% учебного времени, а также при не сдаче контрольных точек.

3.4. Итоговые оценки за каждую четверть (год) выставляются после записи последнего урока. Не допускается выделять итоговые отметки чертой, другим цветом. Оценки переносятся заместителем директора по учебно – воспитательной работе в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся.

3.5. Журнал заполняется преподавателем в день проведения урока. Дату проведения урока надлежит фиксировать только арабскими цифрами. Отмечать посещаемость обучающихся на каждом уроке (в случае отсутствия обучающихся ставится строчная «н»), выставление в журнале точек или других символов не допускается.

3.6. Отметка о выбытии обучающихся делается на соответствующей строке с фамилией выбывшего обучающегося следующим образом: «выбыл с 01.10.2010г.».

3.7. При замещении уроков журнал заполняет замещающий преподаватель в обычном порядке.